MAED-10

वर्धमान महावीर खुला विश्वविद्यालय, कोटा

निर्देशन एवं परामर्श

(Guidance & Counselling)

MAED-10

वर्धमान महावीर खुला विश्वविद्यालय, कोटा

निर्देशन एवं परामर्श

(Guidance & Counselling)

पाठ्यक्रम अभिकल्प समिति

अध्यक्ष

प्रो. (डॉ.) नरेश दाधीच
कुलपति
वर्धमान महावीर खुला विश्वविद्यालय, कोटा (राज.)

संयोजक / समन्वयक एवं सदस्य

संयोजक

डॉ. दामीना चौधरी
सहआचार्य,
वर्धमान महावीर खुला विश्वविद्यालय, कोटा (राजस्थान)

सदस्य

1. **प्रो. सोहन वीर सिंह चौधरी**
   इन्दिरा गांधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय
   नई दिल्ली
2. **प्रो. एस.पी. मल्होत्रा**
   कुरुक्षेत्र विश्वविद्यालय, कुरुक्षेत्र
3. **प्रो. मंजूलिका श्रीवास्तव**
   दूरस्थ शिक्षा परिषद
   इन्दिरा गांधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय, नई दिल्ली
4. **डॉ. अनिल शुक्ला**
   लखनऊ विश्वविद्यालय, लखनऊ (उ.प्र.)
5. **प्रो. डी.आर. गोयल**
   एम.एस. विश्वविद्यालय बड़ौदा, गुजरात

सम्पादन एवं पाठ्यक्रम-लेखन

संपादक

डॉ. विजयलक्ष्मी शर्मा
प्राचार्य
एस.एस.जी. पारीक कॉलेज ऑफ ऐजुकेशन, जयपुर (राज.)

लेखक

1. **डॉ. शिरीष पाल सिंह**
   एस.जी.आर.आर. पीजी कॉलेज
   पथेरी बाग, देहरादून
2. **डॉ. राधरानी सक्सेना**
   निदेशक
   ज्योति राव फूले टी.टी. कॉलेज, जयपुर (राज.)
3. **डॉ. अनिल कुमार जैन**
   विद्याभावन टी.टी. कॉलेज
   उदयपुर (राज.)
4. **डॉ. शकुन्तला शर्मा**
   प्राचार्य
   राजश्री टीचर्स कॉलेज, जयपुर (राज.)

अकादमिक एवं प्रशासनिक व्यवस्था

प्रो. नरेश दाधीच	**प्रो. एम.के. घड़ोलिया**	**योगेन्द्र गोयल**
कुलपति	निदेशक	प्रभारी
वर्धमान महावीर खुला विश्वविद्यालय, कोटा	**संकाय विभाग**	**पाठ्य सामग्री उत्पादन एवं वितरण विभाग**

पाठ्यक्रम उत्पादन

योगेन्द्र गोयल
सहायक उत्पादन अधिकारी,**वर्धमान महावीर खुला विश्वविद्यालय, कोटा**

पुनः उत्पादन - जून 2010 ISBN No. : 13/978-81-8496-047-1

इस सामग्री के किसी भी अंश को व. म. खु. वि., कोटा की लिखित अनुमति के बिना किसी भी रूप मे 'मिमियोग्राफी' (चक्रमुद्रण) द्वारा या अन्यत्र पुनः प्रस्तुत करने की अनुमति नहीं है।व म. खु. वि., कोटा के लिये कुलसचिव व. म. खु. वि., कोटा (राज.) द्वारा मुद्रित एवं प्रकाशित।

वर्धमान महावीर खुला विश्वविद्यालय, कोटा

निर्देशन एवं परामर्श

(Guidance & Counselling)

इकाई सं.	इकाई का नाम	पृष्ठ संख्या
1	निर्देशन और परामर्श - अर्थ, प्रकृति और क्षेत्र	7
2	निर्देशन की आवश्यकता और महत्ता	27
3	निर्देशन और परामर्श के लक्ष्य तथा सिद्धान्त	45
4	निर्देशन के प्रकार - व्यक्तिगत और शैक्षिक	63
5	व्यावसायिक निर्देशन	87
6	परामर्श का अर्थ प्रकृति एवं उपागम	107
7	निर्देशन और परामर्श की संगठनात्मक योजना	139
8	परामर्श सेवाएँ	173
9	निर्देशन और परामर्श सेवाओं के विभिन्न कार्यक्रम	208
10	निर्देशन और परामर्श मे विभिन्न सेवाएँ	226
11	निर्देशन और परामर्श मे मूल्यांकन	243
12	पाठ्यचर्या मूल्यांकन के प्रतिमान पाठ्यचर्या विकास के मुददे एवं प्रवृत्तियां एवं भारत में पाठ्यचर्या अनुसंधान	265
	12. (I) विभिन्न परीक्षण बुद्धि परीक्षण	280
	12. (II) अभियोग्यता परीक्षण	298
	12. (III) सृजनात्मकता	318
	12. (IV) रुचि परीक्षण	335
	12. (V) व्यक्तित्व परीक्षण	351
13	परीक्षणों का प्रशासन, फलांकन तथा व्याख्या परीक्षणों की उपलब्धियाँ तथा इसका संप्रेक्षण	405
14	निर्देशन एवं परामर्श मे नवीन प्रवृत्ति	425
15	निर्देशन एवं परामर्श तथा दूरस्थ शिक्षा	430
16	निर्देशन एवं परामर्श पर विश्लेषणात्मक	436

इकाई 1

निर्देशन और परामर्श - अर्थ, प्रकृति और क्षेत्र

Guidance & Counselling Its Meaning , Nature And Scope

इकाई की संरचना

1.0 इकाई के उद्देश्य (Objectives Of Unit)

1.1 प्रस्तावना (Introduction)

1.2 निर्देशन का अर्थ (Meaning Of Guidance)

1.3 निर्देशन की प्रकृति(Nature Of Guidance)

1.4 निर्देशन एवं अन्य प्रत्यय (Guidance And Other Concepts)

1.5 निर्देशन के कार्य क्षेत्र (Scope Of Guidance)

1.6 परामर्श का अर्थ (Meaning Of Counseling)

1.7 परामर्श की प्रकृति (Nature Of Counseling)

1.8 परामर्श की मूलभूत मान्यताएँ (Basic Assumption Of Counseling)

1.9 परामर्श तथा अन्य शब्द (Counseling And Other Terms)

1.10 परामर्श के क्षेत्र (Scope Of Counseling)

1.11 निर्देशन एवं परामर्श में अन्तर (Difference Between Guidance And Counselling)

1.12 सारांश (Summary)

1.13 संदर्भ सूची (References)

1.0 इकाई के उद्देश्य (Objectives Of The Unit)

इस इकाई के अध्ययन के पश्चात् आप जान सकेंगे कि-

- निर्देशन का संप्रत्यय समझ पायेंगे ।
- निर्देशन क्यों आवश्यक है, समझ पायेंगे ।
- निर्देशन की प्रकृति से परिचित हो सकेंगे ।
- निर्देशन किन क्षेत्रों में आवश्यक होता है यह जान पायेंगे ।
- निर्देशन का अन्य मिलते जुलते शब्दों से अन्तर समझ पायेंगे ।
- परामर्श का अर्थ समझ पायेंगे ।
- परामर्श की आवश्यकता स्पष्ट हो पायेगी ।
- परामर्श की प्रकृति की जानकारी मिल सकेगी ।
- परामर्श का अन्य शब्दों से विभेद कर पायेंगे ।
- निर्देशन और परामर्श में अन्तर स्पष्ट हो सकेगा ।

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 । अत: 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 । अत: इन परिवर्तन से आज का बालक दिशा भ्रमित हो रहा है कि वह किसी पाठ्य क्रम 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 परिस्थितियो ने एक ऐसे विचार को जन्म दिया है । जिससे व्यक्ति को अपना सम्पूर्ण विकास करने में सहायता दी जाये । आज यही विचार व्यस्थित रूप में निर्देशन कहा जाता है । जिससे बालकों को उनकी योग्यतानुसार निर्देशन प्राप्त हो सके और सर्वागीण विकास से व्यक्ति विशेष व अप्रत्यक्ष रूप से देश भी लाभान्वित हो सके ।

अत: इन सभी समस्याओं से छुटकारा पाने के लिए आवश्यक है कि बालक का उचित अंकन कर सकें और उसे उपयुक्त निर्देशन दिया जा सके । ताकि वह अपने व समाज के विकास में सहायक हो सकें ।

1.2 निर्देशन का अर्थ (Meaning Of Guidance)

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 वीं. 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 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 स्ट्रूप्स 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 से व्यक्ति की क्षमता और उसकी निहित योग्यताओं का अध्ययन किया जाता है, उसके पश्चात् उस व्यक्ति को उस समस्या के समाधान के योग्य बनाया जाता है । इस प्रकार निर्देशन अप्रत्यक्ष रूप से व्यक्ति के बहिमुर्खी विकास 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 यह प्रक्रिया है ताकि वह व्यक्ति अपने जीवन को 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 Endownments So That He Makes A Living To His Own Best Advantage And That Of The Society

----United States Officer Of Education

जॉन, स्टैफ्लर 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 तक उसके अधिकतम विकास उस व्यक्ति के तथा समाज के हित के लिए सहायता देने की एक निरंतर प्रक्रिया ।

(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 अन्त:दृष्टि 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 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 Three Life To 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 ऐरिक्सन (Hamrin And Erickson) ने निर्देशन को यूँ परिभाषित किया है, "निर्देशन शैक्षिक कार्यक्रम का वह पक्ष है जो विशेष रूप से छात्र को उसकी वर्तमान परिस्थिति में समायोजित करने में और उसकी रूचियों, योग्यताओं और सामाजिक आवश्यकताओं के अनुसार उसके भविष्य की योजना बनाने मे 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

जी . ई० स्मिथ (G.E.Smith) ने निर्देशन को व्यक्ति की सहायता के लिये विभिन्न वस्तुओं का समूह मान कर निर्देशन को यूँ 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 व्याखायें 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 हस्पतालों में । निर्देशन लोकतांत्रिक सिद्धांतों पर आधारित होता है । निर्देशन जीवन के सभी चरणों में हो । अत: 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 ग्रहणकर्त्ता में अपनी स्वतंत्रता तथा अपने प्रति की भावना का विकास है । यह एक सार्वभौमिक सेवा है जो कि केवल शिक्षालय या परिवार तक सीमित नहीं है । 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 है और जहाँ ऐसे लोग है 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 Confirmed

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 Strefflre Buford And Stewart Norman R)

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

निर्देशन दिशा नहीं है । यह किसी व्यक्ति का विचार 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 हे ।

मेथ्यूसन 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 ढ़ंग 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. ब्रिवर 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 करता है ।"(Guidance Is A Process Which Develops Capacity To Self Guidance In Problems ----- J.M. Breawer.)

उपरोक्त सभी परिभाषाओं का गहनता से विश्लेषण करते है तो हम पाते है 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, रूचियों 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 स्वत: इन परिभाषाओं से निकल कर आती है, जिसके बारे में निम्न प्रकार से उल्लेख कर सकते है।

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. निर्देश प्रदान करने हेतु निर्देशनकर्त्ता 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 ।

1.3.1 निर्देशन के कार्य (Functions Of Guidance)

निर्देशन की प्रकृति को उसके कार्यो के संदर्भ में भी समझा जा सकता है **जेरान** तथा **रिक्सि** ने निर्देशन के निम्नलिखित आठ कार्य बताये है -

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 है ।

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 ।

स्वमूल्यांकन (Self Evaluation)

1. निर्देशन किसे कहते हैं? निर्देशन की विशेषताओं का विवेचन कीजिए ।
   What Is Guidance? Discuss The Characteristics Of Guidance
2. विभिन्न शिक्षा विदों द्वारा निर्देशन को किस प्रकार परिभाषित किया गया है?
   What Definition Have Been Given By Various Educationists?
3. निर्देशन की प्रकृति को उसके कार्यो के संदर्भ में समझाईये ।
   Discuss Nature Of Guidance In Context Of Its Functions

1.4 निदेशन 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 हैं । 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 ।

निदेशन (To Direct) - निर्देशन के अन्तर्गत व्यक्ति को दिशा निर्देश दिये जाते है कि वह क्या करें या क्या न करें अर्थात् इसमें खुद को यह स्वतन्त्रता नहीं होती 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 (Councelling) - 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 ।

1.5 निर्देशन के कार्य क्षेत्र (Scope Of Guidance)

निर्देशन मानव जीवन में मानव के लिए आयोजित होने वाली एक प्रक्रिया है । अत: जहाँ भी मानव शक्ति का कार्य होगा वही समायोजन भी आवश्यक होगा, समस्या भी होगी, उसका निदान भी आवश्यक होगा । अत: मानव जीवन में कोई क्षेत्र अछुता 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 समयोजन (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 कर्त्तव्यों 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 रहीत 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 परिणिति 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 निदेशन की आवश्यकता होती है । ग्रामीण क्षेत्र कदापि अवनति का द्योतक नहीं है, अपितु प्राकृतिक संसाधनों एवं व्यक्ति के मूल स्वरूप का द्योतक है । अत: इसकी पहचान कराना निर्देशक का कर्त्तव्य 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 । फलस्वरुप, 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 निर्देशनकर्त्ता 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 बिगड 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 है, लेकिन दूर रह कर भी वे एक दूसरे पर निर्भर है । 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 हे, 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 है ।

स्वमूल्यांकन (Self Evaluation)

(1) निर्देशन के प्रमुख क्षेत्र कौन - कौन से है
What Are The Main Area Of Guidance

(2) निम्नलिखित में अंतर बताइये
Differentiate Between The Followings)

(अ) निर्देशन एवं शिक्षा(Guidance And Education)

(ब) निर्देशन एवं सलाह(Guidance And Advice)

(स) निर्देशन एवं निदेशन(Guidance And Direction)

1.6 परामर्श का अर्थ (Meaning Of Counseling)

परामर्श एक प्राचीन शब्द है और शब्द को परिभाषित करने के प्रयास प्रारम्भ से ही किए 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 सकें । "

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 प्राप्तकर्त्ता को अपने वातावरण में समायोजन हेतु सहायता प्राप्त होती है । परामर्श का सम्बन्ध दो व्यक्तियों से होता है- परामर्शदाता एवं परामर्श प्रार्थी परामर्शप्रार्थी 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 है । "

परामर्श के आशय के संदर्भ में एक विशिष्ट पक्ष यह भी है कि परामर्श की प्रक्रिया के द्वारा परामर्श प्राप्तकर्त्ता 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 हैं । वस्तुत: 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 भी - "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 Anomally 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 Ends Rollo May

Rollo Ma

रूथ स्टेग 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 है । 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 । इस प्रकार उनके अनुसार यह एक परामर्श प्रार्थी केन्द्रित प्रक्रिया है ।

कॉम्बस (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 परामर्शप्रार्थी को प्रत्यक्ष एवं व्यक्तिगत रूप में सहायता प्रदान की जाती है । उनके अनुसार परामर्श की प्रक्रिया निर्देशीय अधिक है । इस प्रक्रिया मे 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 परामर्शप्रार्थी 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 ।

1.7 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 है ।

(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 -

(i) दो व्यक्तियों में पारस्परिक सम्बन्ध आवश्यक है ।

(ii) परामर्शदाता तथा परामर्श-प्रार्थी के मध्य विचार विमर्श के अनेक साधन हो सकते है ।

(iii) प्रत्येक परामर्शदाता अपना कार्य पूर्ण ज्ञान से करता है ।

(iv) प्रार्थी की भावनाओं के अनुसार परामर्श का स्वरूप भी बदलता है ।

(v) प्रत्येक परामर्श साक्षात्कार-निर्मित होता है ।

1.8 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

1.9 परामर्श तथा अन्य शब्द (Counseling And Other Terms)

1.91 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 ।

1.9.2 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 ।

1.9.3 परामर्श और शिक्षण (Counseling And Teaching)

परामर्श पारस्परिक का सम्बन्ध होता है, जबकि शिक्षण समूहों में किया जाता है । परामर्श समूहों में नही 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 ।

1.9.4 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

1.9.5 परामर्श और मनोचिकित्सा (Counseling And Psychotherapy) :

दोनों ही व्यक्तियों के समायोजन में सहायता करने के लिए मनोविज्ञान के 9999न का उपयोग करते है , 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 पहलूओं को इस तरह से बदलने का प्रयास करता है कि उसकी सोच में सकारात्मकता आए ।

1.10 परामर्श के क्षेत्र (Scope Of Counseling)

जीवन में प्रत्येक मनुष्य कहीं न कहीं विभिन्न प्रकार की समस्याओं से गिरा हुआ है, उन समस्याओं की प्रकृति अलग-अलग है । अत: हम उनकी प्रकृति के अनुरूप परामर्श को उस क्षेत्र विशेष का परामर्श कह सकते है ।

(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 है 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 रो 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 । अत: 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 है । नैदानिक मनोविज्ञान (Clinical Psychology) मनोविज्ञान की एक महत्वपूर्ण शाखा भी है । नैदानिक मनोविज्ञान के अन्तर्गत ऐसे प्रार्थी की जिसमें सुसमायोजन 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 की जानी वाली 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 हे ।

(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 पुन: 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

स्वमूल्यांकन (Self Evaluation)

(1) परामर्श से आप क्या समझते है । विभिन्न शिक्षाविदों की परिभाषा देते हुए व्याख्या कीजिए ।

What Do You Mean By Counselling . Explain It With Suitable Definations Given By Various Educationsit

(2) परामर्श की प्रकृति क्या हैं?

What Is Nature Of Counselling

(3) परामर्श की मूलभूत मान्यताएँ क्या है?

What Are Basic Assumption Of Counselling

(4) परामर्श के प्रमुख क्षेत्रों की व्याख्या कीजिए ।

Explain Main Areas Of Counselling

(5) निर्देशन और परामर्श में क्या अन्तर है, स्पष्ट कीजिए ।

What Is The Difference Between Guidance And Counselling

1.11 निर्देशन एवं परामर्श मे 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 ट्रैक्सलर के अनुसार निर्देशन के अन्तर्गत वे सभी अनुभव एवं क्रिया-कलाप समाहित है, जो व्यक्ति को अपने 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 ट्रैक्सलर 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 है 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 मुख्यता व्यक्ति के मानसिक स्वास्थ्य एवं भावात्मक समस्याओं को हल करने में व्यक्ति 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 प्रमुखत: 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	4. परामर्शदाता के लिये पूर्व प्रशिक्षण लेना आवश्यक होता है ।

कि निर्देशन प्रदान करने वाला व्यक्ति पूर्व-प्रशिक्षित ही हो। 5. निर्देशन, वस्तुत: 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 ।

1.12 सारांश(Summary)

अनेक विद्वानों ने निर्देशन एवं परामर्श को समानार्थी माना है । ब्लूम तथा बैलिस्की के अनुसार, 'निदेशन 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 । "' इसी प्रकार हाल और लारी ने अपने विवेचन में निर्देशन की उन विधियों का जिक्र किया है, जो प्रकारान्तर से परामर्श के अन्तर्गत आती हे

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 स्वत: सिद्ध है ।

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

1.13 संदर्भ सूची

1. अग्रवाल, जे.सी. (1989) 'एजूकेशन बुकेशनल गाइडैन्स एण्ड काउन्सिलिंग देहली, दुआवा हाउस ।
2. क्रो-लेस्टर डी. तथा एलिट क्रो (1962) 'एन इन्ट्रोडक्शन गाइडेन्स' यूरेशिया पब्लिशिंग हाउस, मेरठ ।
3. पाण्डेय के.पी. (1987) "शैक्षिक तथा व्यावसायिक निर्देशन के आधार " अमिताश प्रकाशन, दिल्ली ।

4. हैन्सन जेम्स डी. तथा कैमर स्टेनले एच. (1971) "ग्रुप गाइडेन्स ' काउन्सलिंग इन स्कूल्स" एपेल्टन सेन्चुरी क्राफ्ट, न्यूयार्क ।

इकाई 2

निर्देशन की आवश्यकता और महत्ता
Need And Importance Of Guidance And Counseling

इकाई की रूपरेखा

2.0 इकाई के उद्देश्य (Objectives Of Unit)

2.1 प्रस्तावना (Introduction)

2.2 निर्देशन की आवश्यकता (Need Of Guidance)

2.3 परामर्श की आवश्यकता (Need Of Counseling)

2.4 परामर्श प्रक्रिया के प्रमुख अंग (Main Parts Of Counseling Process)

2.5 निर्देशन और परामर्श प्रक्रिया का विकासात्मक प्रत्यय(Developmental Concept Of Guidance And Counseling)

2.5.1 प्राचीन भारत में निर्देशन (Guidance In Ancient India)

2.5.2 प्राचीन यूनान में निर्देशन (Guidance In Ancient Greece)

2.5.3 आधुनिक राज्य में निर्देशन (Guidance In Modern Era)

2.5.4 आधुनिककाल में भारत में निर्देशन का विकास (Development Of Guidance In Modern Society)

2.6 सारांश (Summary)

2.7 संदर्भ सूची (References)

2.0 इकाई के उद्देश्य (Objectives Of Unit)

इस इकाई के अध्ययन के पश्चात् आप जान सकेंगे कि -

- निर्देशन की आवश्यकता को समझ सकेंगे ।
- परामर्श की आवश्यकता से अवगत हो सकेंगे ।
- परामर्श प्रक्रिया के प्रमुख अंगों को समझ सकेंगे ।
- निर्देशन ओर परामर्श के विभिन्न काल क्रम में विकास को समझ सकेंगे ।
- प्राचीन भारत, यूनान के निर्देशन के विकास को समझ सकेंगे ।
- आधुनिक काल में निर्देशन को समझने हेतु इंग्लैण्ड, संयुक्त राज्य अमेरिका, फ्रांस, जर्मनी में निर्देशन के विकास को समझ सकेंगे ।
- आधुनिक काल में निर्देशन के विकास से अवगत हो सकेंगे ।

2.1 प्रस्तावना(Introduction)

मनुष्य एक सामाजिक प्राणी है । उसे समाज का एक सक्रिय, उपयोगी एवं उत्पादक सदस्य बनाना शिक्षा का प्रमुख दायित्व है । निर्देशन शिक्षा का एक अभिन्न अंग है । व्यक्ति को जीवन के प्रत्येक क्षेत्र में चुनाव, प्रगति और समायोजन करना होता है और निर्देशन इन बातों में पूर्णत: सहायक होता है । इसके साथ ही आज वैज्ञानिक प्रगति और यांत्रिक विकास के परिणामस्वरूप जीवन एवं समाज के सभी क्षेत्रों में तीव्र गति से परिवर्तन हो रहे हैं तथा सामाजिक, सांस्कृतिक धार्मिक एवं व्यवसायिक मूल्य बदल रहे है । इस परिवर्तित परिस्थिति का सही रूप आज हमें अपने देश में देखने को मिलता है, जहाँ का निवासी आज पाश्चात्य सभ्यता और संस्कृति के रंग में सराबोर होता जा रहा है । भारत एक नव विकसित राष्ट्र है । स्वतंत्रता प्राप्ति के पश्चात् यहाँ आर्थिक एवं सामाजिक विकास की दृष्टि से अनेक योजनाओं का निर्माण हुआ तथा इन योजनाओं के क्रियान्वयन के फलस्वरूप कृषि एवं उद्योगों में तेजी से विकास हो रहा है । लेकिन इनके साथ ही, अनेक समस्यायें भी उत्पन्न हो गई हैं, जैसे - आबादी का बढ़ना, पर्यावरण-प्रदूषण, बेकारी का बढ़ना तथा अनेक नवीन राजनीतिक समस्याएँ । ये सभी परिस्थितियाँ यथार्थ में निर्देशन की आवश्यकता पर बल देती है ।

2.2 निर्देशन की आवश्यकता (Need Of Guidance)

निर्देशन की आवश्यकताओं को हम अनेक दृष्टि से महसूस करते हैं अर्थात् निर्देशन की आवश्यकता के कारण हो सकते हैं । निर्देशन की आवश्यकता का निम्नलिखित दृष्टिकोणों से वर्णित कर सकते है ।

1. व्यक्तिगत दृष्टि से (From Individual Point Of View)
2. सामाजिक दृष्टि से (From Social Point Of View)
3. शैक्षिक दृष्टि से (From Educational Point Of View)
4. मनोवैज्ञानिक दृष्टि से(From Psychological Point Of View)
5. शहरी क्षेत्रों की दृष्टि से(From Urban Areas Point Of View)
6. ग्रामीण क्षेत्रों की दृष्टि से(From Rural Areas Point Of View)
7. राष्ट्रीय दृष्टि से(From National Point Of View)

2.2.1 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 आवश्यताओं 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 का 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 तनावों के दौरान मानसिक संतुलन को बनाये रखें, विपरित परिस्थितियों में भी निरन्तर कार्य कर सके इत्यादि में निर्देशन सहायक सिद्ध होता है ।

(iii) मनोगत्यात्मक विकास(Psychodynamic Development)

क्रियाशीलता एवं गत्यात्मकता मनुष्य के व्यक्तित्व का दर्पण है । अत: 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 वह स्वयं खोज पाने मे असमर्थ पाता है, जिससे उसका विकास प्रभावित होता है । निदेशन के माध्यम से व्यक्ति अपने समस्या को समझ सके उसको हल कर सके इस योग्य बनाने हेतु निर्देशन आवश्यक बनता है । समस्या समाधान व्यवहार, समय की महत्ती 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 । अत: संवेगात्मक विकास हेतु भी निर्देशन आवश्यक है ।

2.2.2 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 है । अत: उसे उचित दिशा प्रदान करने के लिए निर्देशन देने की आवश्यकता है । समाजशास्त्रीय दृष्टिकोण से देखें तो कई ऐसे सामाजिक पक्ष है 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 । 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 आवश्यकताऐ पूरी करने के लिए संयुक्त परिवार की सीमा को लांघ कर 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 मनुष्य की भाँति कार्य कर रही है, बल्कि कई क्षेत्रों में तो पुरूषों से आगे भी निकल चुकी है । अपनी आर्थिक और पारिवारिक स्थिति को सुदृढ बनाने के लिए स्त्रियां 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 है । आज समाज में स्वार्थ-केन्द्रित व्यक्तित्व ही दिखाई पड़ रहे हैं! इससे सामाजिक तनाव बहुत ही तीव्र होते जा रहे है । 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 । अत: 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 गवॉना 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 है ।

(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 है । एक बार नगरीय जीवन जी लेने के बाद तो व्यक्ति ग्रामीण जीवन व्यतीत कर ही नहीं सकता । शहरों में उच्च शिक्षा प्राप्त करने के पश्चात् कोई भी व्यक्ति गांव में कार्य करना पसंद नहीं करता । इसमें हमारे देश की दोषपूर्ण अर्थ-व्यवस्था भी उत्तरदायी है । अत: इस प्रकार की समस्याओं के समाधान के लिए निर्देशन सेवा लाभकारी सिद्ध हो सकती हे ।

(h) **उचित नियोजन के लिये (For Proper Placement) -** समाज की प्रगति के लिये आवश्यक है कि प्रत्येक व्यक्ति को उसकी योग्यता एवं रूचि 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 रूचियों तथा अभिरूचियों के अनुसार कार्य का प्रशिक्षण देकर उसकी इच्छा के अनुसार कार्य पर लगाया जा सकता है?

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

शिक्षा सबके लिए और सब शिक्षा के लिऐ 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:-

(1) **अपव्यय व अवरोधन की समस्या के समाधान के लिए** - भारतीय शिक्षा जगत् में एक बहुत बडी समस्या अपव्यय से सम्बन्धित है । यही अनेक छात्र शिक्षा स्तर को पूर्ण किये बिना ही विद्यालय छोड़ देते है, 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 वर्षो 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 ।

(2) **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 रूचि तथा योग्यता इन विषयों को पढ़ने के लिए नहीं होती । इसका मुख्य कारण छात्रों की व्यक्तिगत भिन्नता होती है । अत: 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 ।

(3) **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, रूचियों 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 ।

(4) **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 है 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 ।

2.2.4 मनोवैज्ञानिक दृष्टि से (From Psychological Point Of View)

मनोवैज्ञानिक दृष्टि से व्यक्ति के व्यक्तित्व का सर्वागीण 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 है ।

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 असमान्य (Abnormal) होने लगता है । उसमें कई प्रकार की मानसिक एवं संवेगात्मक (Disformities) पैदा होने लगती है । अत: इन ग्रन्थियों के प्रभाव से व्यक्ति को मुक्त रखने के लिये निर्देशन की व्यवस्था करना बहुत आवश्यक है । अत: 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 व्यक्तित्व का 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 सहायता द्वारा भावात्मक नियंत्रण में सहायता मिलती है । इसके अतिरिक्त निर्देशक उन कठिनाईयों का पता लगा सकते है, 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 नही 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 ।

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

आज शहरी व्यवस्था में बदलाव नजर आ रहे है । ग्रामीण क्षेत्र के लोग भी शहर की ओर आकर्षित हो रहे है । आधुनिकीकरण, पाश्चत्याकरण आने लगा है । अत: लोगों को निम्नलिखित दृष्टि से समायोजन हो सके, अत: 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) व्यवसाय की दृष्टि से

(vi) महिलाओं की दृष्टि से

2.2.6 ग्रामीण क्षेत्रों की दृष्टि से -

ग्रामीण क्षेत्रों की अपनी अलग आवश्यकताएँ होती है तथा उनकी अपनी प्रकार की अलग समस्याएँ होती है, उनमें समाधान हेतु निर्देशन देने की आवश्यकता है । निम्नलिखित क्षेत्रों की दृष्टि से उन्हें विशेष निर्देशन देने 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 ।

2.2.7 राष्ट्रीय दृष्टि से (From National Point Of View) -

किसी भी राष्ट्र की प्रगति तभी संभव है, जब उसके नागरिक लोकतांत्रिक मूल्यों का संवरण करें राष्ट्रीयता की भावना, एकता, समरसता की भावना रखे इस हेतु निर्देशन की आवश्यकता है । उत्तम नागरिकता का पाठ, मानव स्त्रोतों 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 जुड 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 स्त्रोत है जो राष्ट्र के विकास के लिए आवश्यक है । 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 है :-

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:-

(a) परिवारों की बदलती हुई दशा के कारण (Changing Status Of Family)

(b) औद्योगिक विकास (Industrial Developments) के कारण निर्देशन की आवश्यकता ।

(c) जनसंख्या में परिवर्तनों (Changing In Population) के कारण ।

(d) जीवन व मृत्यु की बदलती हुई दर (Changing Rates Of Deaths And Births) कारण

(e) शिक्षा में अपव्यय (Wastage In Education) के कारण ।

(f) खाली समय के सदुपयोग (Utilization Of Leisure Time) के कारण ।

(g) धार्मिक और नैतिक परिवर्तनों के कारण ।

(h) शिक्षा की बदलती हुई पद्धतियों के कारण ।

(i) अल्पसंख्यकों की समस्याओं (Problems Of Minorities) के कारण

(j) सामाजिक परिस्थितियों में परिवर्तनों (Social Conditions) के कारण।

2.3 परामर्श कीं आवश्यकता (Need Of Counseling)

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

(a) 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 ।

(b) 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 ।

(c) जब परामर्शदाता की जो पहुँच उन सुविधाओं तक हो जो विद्यार्थी की समस्याओं को सुलझाने में सहायक होती हैं, लेकिन विद्यार्थी की पहुँच वहाँ तक न हो ।

(d) जब विद्यार्थी को कोई समस्या हो लेकिन वह इस समस्या से अनभिज्ञ हो और उसके उत्तम विकास के लिये उस समस्या के प्रति उसे सचेत करना हो ।

(e) जब विद्यार्थी समस्या तथा उससे उत्पन्न कठिनाई से परिचित हो लेकिन वह इससे परिभाषित और समझने में कठिनाई अनुभव कर रहा हो ।

(f) जब विद्यार्थी समस्या की उपस्थिति और उसकी प्रकृति से परिचित होता है, परन्तु अस्थाई तनाव और विकर्षण (Distraction) के कारण वह समस्या का सामना करने के अयोग्य होता है ।

(g) जब विद्यार्थी उस प्रमुख कुसमायोजन की समस्या या किसी दोष (Handicraft) से ग्रस्त हो जो अस्थाई हो और जो किसी विशेषज्ञ के द्वारा अधिक लम्बे समय तक के लिये ध्यानपूर्वक निदान (Diagnosis) की माँग करता हो ।

2.3.1 परामर्श के लिए आधारभूत मान्यताएँ (Basic Assumption For Counseling)

परामर्श एक प्रक्रिया है जिसके अन्तर्गत छात्र या शिक्षार्थी, एक व्यावसायिक रूप से प्रशिक्षित व्यक्ति (परामर्शदाता) के साथ विशिष्ट उद्देश्य को संस्थापित करने के लिए कार्य करता है तथा ऐसे व्यवहारों को सीखता है जिनका अर्जन इन विशिष्ट उद्देश्यों की प्राप्ति के लिए आवश्यक है । परामर्श की सहायता के लिए उसमें निम्न चार आधारभूत मान्यताओं का होना आवश्यक है :-

(1) परामर्श के लिए यह स्वीकार करना आवश्यक है कि छात्र परामर्श की प्रक्रिया में भाग लेने का इच्छुक है ।

(2) परामर्शदाता के प्रभावशाली ढंग से कार्य करने के लिए उसका प्राशिक्षित अनुभवी एवं कार्य के प्रति रूझान रखने वाला होना आवश्यक है ।

(3) परामर्श की सफलता के लिए उचित वातावरण की उपस्थिति भी आवश्यक है ।

(4) परामर्श के द्वारा व्यक्ति की तात्कालिक एवं भविष्य-सम्बन्धी, दोनों ही प्रकार की आवश्यकताओं की पूर्ति होनी चाहिए ।

2.4 परामर्श प्रक्रिया के प्रमुख अंग (Main Parts Of Counseling Process)

परामर्श प्रक्रिया के तीन प्रमुख अंग है:-

(1) परामर्श के लक्ष्य (Aims Of Counselling)

(2) उपबोध्य (Counselling)

(3) परामर्शदाता (Counsellor)

परामर्श प्रक्रिया सुचारू ढंग से चले उसके लिए निम्नलिखित बिन्दुओं पर ध्यान देना आवश्यक हैं:-

(1) परामर्श प्रक्रिया से पूर्व उपबोध्य एवं उपबोधक में सामरस Rapport स्थापित होना चाहिए ।

(2) जहाँ उपबोध्य एवं परामर्शदाता मिल रहे हों वही किसी प्रकार का शोर या बाहरी हस्तक्षेप नहीं होना चाहिए ।

(3) परामर्श का कार्य तभी सफल हो सकता है जबकि परामर्शदाता उपबोध्य को अपने विचारों तथा अपनी स्थितियों की अभिव्यक्ति का समुचित अवसर प्रदान करें । साथ ही उपबोध्य को एक महत्वपूर्ण व्यक्ति स्वीकार करें ।

2.5 निर्देशन और परामर्श का विकासात्मक प्रत्यय (Development Concept Of Guidance And Counselling)

जब से सृष्टि बनी है मानव को जीवन यापन करने के लिए निर्देशन मिला ही है । जीवन में निर्देशन का स्थान महत्वपूर्ण है । प्राचीन सभ्यताओं में निर्देशक के तरीके अलग-अलग थे अब अलग-अलग है । अत: इस विकास क्रम को निम्नलिखित चरणों में समझने का प्रयास करेंगे ।

2.5.1 प्राचीन भारत में निर्देशन (Guidance In Ancient India)

प्राचीनकाल में वर्ण-व्यवस्था का बोलबाला था शिक्षा समाप्त करने के पश्चात वर्ण का निर्णय गुरू ही प्राय: करते थे इस प्रकार प्राचीन शिक्षा व्यवस्था में निर्देशन का कार्य भी गुरूजन ही किया करते थे । शिक्षा समाप्त होने के पश्चात् वह अपने दीक्षान्त उपदेश में जीवन की सफलता के लिए आवश्यक उपदेश देते थे ऐसा ही एक उपदेश "तैंत्रिरीय उपनिषद" में मिलता है जिसके मुख्य अंश का भाव यह है - सत्य बोलो, धर्म का आचरण करों, स्वाध्याय से प्रमाद मत करों, अपने व्यवसाय से सम्बन्धित अध्ययन से प्रमाद मत करों । अब तुमने शिक्षा पूरी कर ली है किन्तु यह मत समझो, आगे अध्ययन करने की क्या आवश्यकता है । अपनी दक्षता में वृद्धि करते जाओ । यही शिक्षा है, यही उपदेश है, वेद, उपनिषद भी यही कहते है ।

यदि हम उपुर्यक्त उपदेश का विश्लेषण करें तो हमें आधुनिक निर्देशन के सभी महत्वपूर्ण सूत्र यहाँ मिल जाते है । व्यक्तिगत निर्देशन, शैक्षिक निर्देशन, व्यावसायिक निर्देशन एवं विद्यालयोत्तर स्वाध्याय आदि सभी प्रकार के निर्देशन को इस उपदेश में स्थान दिया गया है, इस प्रकार प्राचीन भारत में शिक्षा और निर्देशन का अभिन्न सम्बन्ध था ।

2.5.2 प्राचीन यूनान में निर्देशन (Guidance In Ancient Greece)-

प्लेटों ऐसे समाज के निर्माण में प्रत्यनशील थे जहाँ सृजनात्मक तथा सर्वोत्तम ढंग से कार्य की व्यवस्था हो । यह सब, स्वाभाविक ही सुन्दर निर्देशन व्यवस्था की अपेक्षा है और प्लेटों ने शिक्षा में निर्देशन को महत्वपूर्ण स्थान दिया ।

प्लेटों के अनुयायियों तथा बाद में यूनानी विचारकों ने भी किसी न रूप में निर्देशन की ओर ध्यान दिया है । यह विचारक शिक्षा के बौद्धिक एवं सामाजिक दोनों ही पक्षों पर समुचित बल देते थे । शिक्षा की व्यवस्था समाज की आवश्यकताओं के अनुरूप की जाती थी । फलतः अप्रत्यक्ष रूप से निर्देशन की सहायता इस उद्देश्य को प्राप्त करने में ली जाती थी । अरस्तू के बौद्धिक में आधुनिक विज्ञान के बीज मिलते है । उसने शिक्षा में निर्देशन को पर्याप्त प्रोत्साहन दिया ।

इस प्रकार प्लेटों से लेकर उसके अनुयायियों एवं बाद के विचारकों ने यूनानी युवा पीढ़ी की शिक्षा की व्यवस्था करते हुए निर्देशन को महत्वपूर्ण स्थान प्रदान किया ।

2.5.3 आधुनिक काल में निर्देशन -

आधुनिक काल निर्देशन का विकास अनेक देशों में हुआ जैसे इंग्लैण्ड, संयुक्त राज्य अमेरिका, फ्रांस , जर्मनी और भारत इन सभी देशों में कैसे विकास हुआ, किन प्रमुख विचारकों ने निर्देशन में अपना योगदान दिया उसकी संक्षिप्त चर्चा हम यही करेंगे ।

2.5.3.1 इंग्लैण्ड में निर्देशन का विकास -

इंग्लैण्ड में निर्देशन का विकास अनेक शिक्षाशास्त्रियों के योगदान के रूप में समझा जा सकता है ।

- **सेमुआल हार्टलिव का योगदान -**

(i) उन विद्यार्थियों को निर्देशन प्रदान करना जो उच्च शिक्षा के इंग्लैण्ड जाया करते थे । पाठ्यक्रम चयन इत्यादि में सहायता करना ।

(ii) निर्देशन के समय उनकी रूचियों एवं अभिरूचियों का भी ध्यान रखना ।

- **जान मिल्टन का योगदान -**

(i) जान मिल्टन उसी शिक्षा को सार्थक मानते थे जो प्रत्येक व्यक्ति को वैयक्तिक एवं सामाजिक दृष्टि से तैयार कर सके ।

- **विलियम पेटी का योगदान -**

(i) सभी को समान शैक्षिक सुविधाओं को प्रदान करने तथा उद्योगों में कार्य करने वाले व्यक्तियों को प्रशिक्षित करने पर विशेष बल दिया ।

(ii) शिक्षा के माध्यम से समानता की भावना का विकास करना ।

(iii) बालक के समग्र पक्षों का विकास करने तथा विज्ञान की शिक्षा के अन्तर्गत सैद्धान्तिक पक्ष के साथ-साथ प्रायोगिक पक्ष को भी समान रूप से महत्व देना ।

जॉन डॅयूरी का योगदान -

(i) शिक्षा के क्षेत्र में निर्देशन का स्वरूप निर्धारित करने में सहायता प्रदान करना ।

(ii) उन्होंने सुधरा हुआ विद्यालय शीर्षक से एक पुस्तक लिखी तथा इस पुस्तक के माध्यम से शिक्षा के सम्बन्ध में अपने निर्देशनात्मक विचार प्रस्तुत किए । उनके द्वारा निर्धारित शिक्षा के चार उद्देश्य हैं -

(1) ईश्वर में आस्था उत्पन्न करना

(2) शारीरिक स्वास्थ्य का विकास करना

(3) सामाजिक भावना का विकास तथा

(4) वांछित अधिगम करना ।

(iii) छात्रों के आध्यात्मिक, शारीरिक, सामाजिक एवं मानसिक विकास पर समन्वित रूप से बल देकर, उन्होने शैक्षिक उद्देश्यों का एक आदर्श रूप प्रस्तुत किया ।

जॉन लॉक का योगदान -

(i) शिक्षा के क्षेत्र में परम्परागत एवं आधुनिक संस्कृति के समन्वय को महत्व प्रदान करना।

(ii) समन्वयवादी शिक्षा पद्धति के विकास पर बल देना । इस प्रकार की समन्वित संस्कृति के आधार पर शिक्षार्थियों के विकास हेतु निर्देशन की आवश्यकता का बोध स्वत: ही हो जाता है ।

इन विचारकों द्वारा प्रस्तुत किए गए विचारों एवं सुझावों से प्रेरित होकर ही इंग्लैण्ड की स्थानीय संस्थाओं एवं तात्कालिक सरकारों के द्वारा निर्देशन कार्यक्रमों के क्रियान्वयन की दिशा में प्रयास किए जाने लगे । प्रारम्भ में शैक्षिक निर्देशन के रूप में ही निर्देशन का स्वरूप उभर कर सामने आया और वहीं की स्थानीय संस्थाओं के द्वारा ही शैक्षिक निर्देशन की दिशा में योगदान किया गया । यह शिक्षा के क्षेत्र तक ही निर्देशन को सीमित करने का परिणाम था कि निर्देशन का व्यापक स्तर पर प्रयोग (1944) के उपरान्त ही सम्भव हो सका । इससे पूर्व सरकारी स्तर राष्ट्रीय रोजगार कार्यालयों के द्वारा केवल इंग्लैण्ड के किशोरों के लिए कुछ निर्देशनात्मक कार्यक्रम तैयार किए जा सके थे । सन् (1944) में शिक्षा से सम्बन्धित एक कानून को इंग्लैण्ड की सरकार के द्वारा पारित किया गया तथा इस कानून के आधार पर यह निर्णय लिया गया कि निर्देशन का प्रयोग व्यापक स्तर पर दिया जाये । इस कानून के आधार पर ही इंग्लैण्ड में कैरियर मास्टरों की नियुक्ति की गई । इन कैरियर मास्टरों को उचित अथवा अनुकूल व्यवसाय के चयन में छात्रों को सहायता प्रदान करने का कार्य सौंपा गया । साथ ही विद्यालयों के शिक्षकों एवं मुख्य अध्यापकों से भी इस दिशा में सहयोग प्राप्त किया गया । रोजगार के चयन एवं रोजगार उपलब्ध कराने की दिशा में इंग्लैण्ड के श्रम मंत्रालय व वहाँ की स्थानीय संस्थाओं में समन्वित रूप से अपनी भूमिका का निर्वाह किया । निजी संस्थाओं के द्वारा भी व्यवसायिक निर्देशकों एवं कैरियर मास्टरों को प्रशिक्षित करने जैसे अनेक महत्वपूर्ण कार्य किये गये ।

2.5.3.2 संयुक्त राष्ट्र अमेरिका में निर्देशन का विकास -

'अमेरिका के बोस्टन नगर को निर्देशन का जन्म स्थान माना जाता है । साथ ही न्यूयार्क नगर भी निर्देशन के उद्गम स्थान के रूप में जाना जाता है । कुछ महत्वपूर्ण शिक्षा शास्त्रियों ने निर्देशन के विकास में अपनी भूमिका निभाई ।

फ्रैंक पारसन्स का योगदान -

1908 ई० में पारसन्स ने बोस्टन के वोकेशन ब्यूरों (Vocation Bureau) की स्थापना की जिसकी स्थापना में अनेक उदारमना नागरिकों ने अपना सहयोग दिया । मई 1908 में ब्यूरों के डाइरेक्टरों के समक्ष पारसन्स ने अपनी पहली और दुर्भाग्यवश अंतिम रिपोर्ट में 'व्यावसायिक निर्देशन' शब्द का प्रयोग किया और स्वयं को 'डायरेक्टर तथा व्यावसायिक परामर्शदाता' कहा । ऐसा कहा जाता है कि यह पहला अवसर था जब 'व्यावसायिक निर्देशन' एवं 'व्यावसायिक परामर्शदाता' शब्दों का लिखित रूप से प्रयोग हुआ।

व्यावसायिक निर्देशन के सम्बन्ध में पारसन्स की धारणा बड़ी व्यापक थी । उसके लेखों एवं पुस्तकों से उसके व्यावसायिक निर्देशन सम्बन्धी स्पष्ट एवं प्रगतिशील विचारकों की झलक है । उसका विचार था कि व्यवसाय के बुद्धिमत्तापूर्ण चुनाव के लिए व्यक्ति को अपनी क्षमताओं एवं सीमाओं का यथार्थ ज्ञान होना चाहिए तथा विभिन्न प्रकार के कार्यो में सफलता के लिए

आवश्यक बातों तथा कार्य की परिस्थितियों का ज्ञान होना चाहिए । साथ ही उसमें अपने बारे में कार्य की परिस्थितियों एवं कार्य की संभाव्यताओं के विषय में तर्कपूर्ण विचार की क्षमता होनी चाहिए ।

2.5.3.3 विभिन्न संगठनों का योगदान -

1909 में पारसन्स की असामयिक मृत्यु के बाद वोकेशन ब्यूरों का कार्य शिक्षाविदों जैसे मेयर स्लूम फील्ड, डेविड एस व्हीलर तथा फ्रेडरिक एलेन । इन सभी विद्यालयों में शिक्षको के प्रशिक्षण का कार्य किया । बाद में बोस्टन का यह वोकेशन ब्यूरों' हावर्ड विश्वविद्यालय का व्यावसायिक निर्देशन ब्यूरों बना ।

1909 ई. के पश्चात् राष्ट्रीय शिक्षा संघ' तथा औद्योगिक शिक्षा विकास समिति ' ने निर्देशन का कार्य संभाला ।

1934 ई. में विभिन्न संगठनों ने समन्वय की दृष्टि से 'निर्देशन एवं संघों की समिति' नामक संस्था की स्थापना की गई ।

2.5.3.4 फ्रांस में निर्देशन का विकास -

फ्रांस में निर्देशन कार्य की जो व्यवस्था की गई है, वह इस दृष्टि से भिन्न है कि वहाँ कि निर्देशन सेवा का संचालन एवं नियंत्रण, श्रम एवं शिक्षा मंत्रालय के संयुक्त प्रयासों के आधार पर ही किया जाता है

व्यवसायिक निर्देशन की दिशा में, सरकारी स्तर पर किए गए प्रयासों के अतिरिक्त देश स्वयंसेवी संस्थाओं ने भी अपना योगदान दिया । पेरिस में स्थापित चेम्बर ऑफ कॉमर्स' का नाम इस दृष्टि से उल्लेखनीय है । इस चैम्बर के द्वारा एक ऐसे कार्यालय की स्थापना की गई जो उन बालकों को सहायता प्रदान करने के कार्य करता है जो अपनी विद्यालयी शिक्षा समाप्त करके किसी व्यवसाय में कार्य करने हेतु तैयारी करना चाहते है ।

2.5.3.5 जर्मनी में निर्देशन का विकास -

प्रथम विश्वयुद्ध का जर्मनी के निर्देशन आन्दोलन पर महत्वपूर्ण प्रभाव पड़ा । युद्धकालीन आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए सरकार ने एक सार्वजनिक अभिकरण स्थापित किया जो रोजगार की सुविधाएँ तथा व्यावसायिक निर्देशन की सेवाएँ प्रदान करने का कार्य करता था । 1918 ई० में इस अभिकरण को एक कानून बनाकर सरकार की पूर्ण स्वीकृति प्रदान की गई । 1927 ई० में सरकार ने रोजगार बीमा कानून लागू किया । इसके लागू होने से व्यावसायिक निर्देशन एवं रोजगार प्रदान करने का कार्य विशेष रूप से सरकार के प्रयत्नों के अन्तर्गत आ गया और धीरे-धीरे निजी अभिकरणों का महत्त्व इस क्षेत्र में कम होने लगा ।

1933 ई० से पहले जर्मनी ने व्यावसायिक निर्देशन की एक व्यापक व्यवस्था कर ली थी । 500 से अधिक नगरों में सरकार ने व्यावसायिक निर्देशन कार्यालयों की स्थापना की । ये कार्यालय मनोवैज्ञानिक परीक्षणों की सेवाएँ प्रदान करते थे । इतना सब कुछ होते हुए भी इस

समय तक जर्मनी में प्राथमिक एवं माध्यमिक विद्यालयों तक निर्देशन सेवाओं का विस्तार अधिक नहीं हुआ था ।

2.5.4 आधुनिक काल में भारत में निर्देशन का विकास (Development Of Guidance In Modern Era)

निर्देशन आन्दोलन का प्रारम्भ भारत में बीसवीं शताब्दी के चतुर्थ दशक से हुआ । द्वितीय विश्वयुद्ध के दौरान इसकी विशेष आवश्यकता महसूस की गई और सरकार ने भी इस ओर अपनी रूचि प्रदर्शित की । द्वितीय विश्वयुद्ध के उपरान्त शिक्षा-संस्थाओं ने विशेष रूप से विश्वविद्यालयों ने निर्देशन ब्यूरों के संगठन में विशेष सक्रिय भूमिका अदा की ।

हमारे देश में निर्देशन की व्यवस्थित प्रक्रिया एवं उसके महत्व से परिचित कराने का सर्वप्रथम श्रेय के०जी० सैयदेन और सोहनलाल को दिया जाता है । भारत में इस प्रक्रिया के महत्व की अनुभूति निम्नलिखित विद्वानों के प्रयासों के उपरान्त ही सम्भव हो सकी थी ।

जी.एस.बोस द्वारा 1915 ई० में व्यावहारिक मनोविज्ञान की एक शाखा कोलकत्ता महानगर में स्थापित की गई ।

बाटलेबॉस ने मुम्बई में व्यावसायिक निर्देशन केन्द्र स्थापित करने में अपना योगदान दिया।

पारसी पंचायत सन् 1947 में इस व्यवसायिक केन्द्र का कार्य पारसी पंचायत को दिया गया । व्यावसायिक निर्देशन के क्षेत्र में इस पंचायत के कार्यो को विस्मृत नहीं किया जा सकता है । फिर भी धन के अभाव के कारण, पारसी पंचायत के द्वारा भी, व्यावसायिक निर्देशन से सम्बन्धित उद्देश्यों की प्राप्ति सन्तोषजनक ढंग से नहीं की जा सकी । एच०पी० मेहता के द्वारा भी मुम्बई क्षेत्र के अन्तर्गत, व्यावसायिक निर्देशन हेतु अपना योगदान दिया गया । मेहता के प्रयासों का ही यह परिणाम था कि मुम्बई में एक निर्देशन ब्यूरों व निर्देशन एसोसिएशन की स्थापना की गई । निर्देशन से सम्बन्धित साहित्य प्रकाशन के क्षेत्र में मुम्बई रोटरी क्लब, वाई एम० सी०ए. तथा ईसाई मिशन के द्वारा जो प्रयास किए गए, वे प्रयास निर्देशन सेवाओं के क्षेत्र में अपना विशिष्ट महत्व रखते है । इन प्रयासों ने भी निर्देशन की गति को आगे बढ़ाने में सहायता प्रदान की ।

इलाहाबाद में जिसन् (1942) ई० में, एक मनोवैज्ञानिक निर्देशन ब्यूरों की स्थापना की गई । इस ब्यूरों को आचार्य नरेन्द्रदेव की अध्यक्षता में स्थापित किया गया था । शिक्षा के क्षेत्र में निर्देशन का प्रयोग करने की दृष्टि से यह भारत में स्थापित सर्वप्रथम ब्यूरों था । इस ब्यूरों का उद्देश्य देश के उत्तर-प्रदेश राज्य में स्थापित विद्यालयों में शिक्षा प्रदान करने के साथ ही निर्देशन प्रदान करना भी था । इस ब्यूरों की सफलता से प्रेरित होकर ही मेरठ, कानपुर, बनारस, बरेली एवं लखनऊ में, भी निर्देशन केन्द्र की स्थापना की गई । इसके उपरान्त पूना एवं अहमदाबाद में भी निर्देशन केन्द्रों की स्थापना की गई ।

शिक्षा एवं व्यवसाय के क्षेत्र में निर्देशन का प्रसार करने की दृष्टि से माध्यमिक शिक्षा आयोग (1952) ने कुछ सुझाव दिये जो इस प्रकार हैं :-

(1) भारतीय सरकार को विभिन्न राज्यों में इस प्रकार के निर्देशन केन्द्रों की व्यवस्था करनी चाहिए जो उत्तम निर्देशन प्रशिक्षण हेतु कार्य कर सकें ।

(2) शिक्षा निर्देशन के अन्तर्गत, शिक्षा अधिकारियों के कार्यो पर अधिक ध्यान देना चाहिए ।

(3) देश के समस्त शिक्षण संस्थाओं में प्रशिक्षित निर्देशन अधिकारियों की नियुक्ति की जाये ।

एक अखिल भारतीय निर्देशन कार्यालय भवन की स्थापना (1960) में भी की गई । इस संस्था का कार्य देश की माध्यमिक शिक्षा की प्रगति का मूल्यांकन करना एवं उन्हें प्रोत्साहित करना था । कोठारी आयोग के द्वारा देश की शैक्षिक संरचना और अनेक शैक्षिक समस्याओं का व्यापक स्तर पर अध्ययन किया गया तथा इसी दशा के आधार पर निर्देशन एवं परामर्श की भी तात्कालिक दशा का अध्ययन किया गया और अनेक महत्वपूर्ण सुझाव दिए गए जो इस प्रकार हैं :-

(1) प्रत्येक दस विद्यालयों के लिए एक प्रशिक्षित परामर्शदाता की व्यवस्था की जानी चाहिए । इस परामर्शदाता के माध्यम से, समस्त माध्यमिक विद्यालयों के लिए निर्देशन सेवा प्रदान कराई जानी चाहिए । साथ ही निर्देशन एवं परामर्श से सम्बन्धित सरल कार्यो के लिए विद्यालयी शिक्षकों का सहयोग भी प्राप्त किया जाना चाहिए ।

(2) प्रत्येक प्रशिक्षण विद्यालय में कम से कम एक ऐसे शिक्षक की भी नियुक्ति की जाये जो निर्देशन के सिद्धांतों एवं मानसिक स्वास्थ्य की अपेक्षित जानकारी प्रदान कर सके ।

(3) प्रशिक्षणार्थियों को निर्देशनात्मक संगठन का व्यावहारिक ज्ञान प्रदान करने के लिए यह आवश्यक है कि प्रशिक्षण संस्थानों एवं इन संस्थानों से सम्बन्धित विद्यालयों में ही निर्देशन सेवाओं की स्थापना की जाए ।

(4) प्राथमिक विद्यालयी शिक्षकों हेतु, यथा संभव, लघु सेवा पाठ्यक्रमों की व्यवस्था की जानकारी चाहिए ।

(5) व्यवसाय के सम्बन्ध में बालकों को समुचित जानकारी प्रदान करने के लिए यथेष्ट साहित्य
उपलब्ध कराया जाये।

(6) प्रारम्भिक शिक्षा के उपरान्त, प्रत्येक छात्र को पाठ्यक्रम के चयन में वांछित सहायता उपलब्ध कराई जानी चाहिए ।

इसके पश्चात् अनेक शिक्षा आयोग बने जिसमें मार्गदर्शन और परामर्श हेतु व्यवस्था की बात की गई । राष्ट्रीय पाठ्यचर्या (2000) (2005) में भी उच्च माध्यमिक स्तर के छात्रों को विषय चुन किस धारा में प्रवेश लेना है इसके लिए विद्यालयों में केरीयर अध्यापक नियुक्त करने की बात की गई, लेकिन वास्तविकता में अधिकांशतः राज्यों में ऐसा सम्भव नहीं हो सका है।

2.6 सारांश (Summary)

निर्देशन की आवश्यकता से सम्बन्धित उपरोक्त समस्त विवरण से यह स्पष्ट हो जाता है कि निर्देशन का व्यक्ति, समाज एवं राष्ट्र के जीवन में विशेष महत्व है । यदि संकेत में कहा जाए तो निर्देशन के अभाव में किसी व्यक्ति अथवा समाज के विकास एवं प्रगति की कल्पना हीं नही की जा सकती है ।

निर्देशन से सम्बन्धित अनुसंधान कार्यो को भी पर्याप्त प्रोत्साहन प्रदान करना आवश्यक है । छात्रों के लिए अंशकालिक रोजगार की व्यवस्था हेतु विद्यालयों को सहयोग प्रदान किया जाना चाहिए तथा इस प्रकार की व्यवस्था की जानी चाहिए, जिसके आधार पर छात्रों को अपनी वैयक्तिक विभिन्नताओं की जानकारी प्राप्त करने का अवसर प्राप्त हो सके ।

निर्देशन से सम्बन्धित साहित्य, मनोवैज्ञानिक परीक्षणों एवं अन्य प्रकार की व्यावसायिक सूचना सामग्री अविलम्ब तैयार की जानी चाहिए । साथ ही समस्त निर्देशानात्मक कार्यक्रमों के समन्वय पर भी यथेष्ट ध्यान दिया जाना आवश्यक है । विभिन्न देशों में निर्देशन के विकास को समझने से यह भी स्पष्ट होता है किस प्रकार निर्देशन और परामर्श जीवन की प्रमुख आवश्यकता है ।

अभ्यास प्रश्न (Exercises)

1. प्राचीन यूनान में निर्देशन के स्वरूप पर प्रकाश डालिए ।
2. निर्देशन के विकास में फ्रैंक पारसन्स के योगदान का संक्षिप्त विवरण दीजिए ।
   Give Brief Description About Contribution Of Frank Parson In Development Of Guidance
3. निम्नलिखित देशों में निर्देशन के विकास का संक्षिप्त विवरण दीजिए ।
   Give Brief Description About Development Of Guidance In Following Countries
   (1) फ्रांस France (2) संयुक्त राज्य अमेरिका U S A (3) जर्मनी Germany
4. भारत में निर्देशन सेवाओं के विकास का विवरण दीजिए । Describe Development Of Guidance In India
5. निम्नलिखित दृष्टि से निर्देशन की आवश्यकता समझाइये।Explain Needs Of Guidance In Following Point Of View
   (1) सामाजिक दृष्टि से (Social Point Of View)
   (2) राजनैतिक दृष्टि से (Political Point Of View)
   (3) शैक्षिक दृष्टि से (Educational Point Of View)

2.7 संदर्भ सूची (References)

1. Agarwal J.C.(1989)Educational And Vocational Guidance And Counseling Delhi

2. Henson Janmes C(1971) Group Guidance And Counseling In Schools Appetton Centuary Craft New York
3. Myers Gerge E (1941) Principles And Techniques Of Vocational Guidance Macgrawhill Co New York
4. पाण्डे, के ०पी० (1987) शैक्षिक तथा व्यावसायिक निर्देशन के आधार अमिताश प्रकाशन, दिल्ली
5. शर्मा आर०ए० (2004) शैक्षिक एवं व्यावसायिक निर्देशन तथा परामर्श आर लाल बुक डिपो, मेरठ
6. ओबराय एस०सी० (1996) शैक्षिक तथा व्यावसायिक निर्देशन एवं परामर्श लायल बुक डिपो, मेरठ

इकाई 3

निर्देशन और परामर्श के लक्ष्य तथा सिद्धान्त

Aims And Principle Of Guidance And Counselling

इकाई की रूपरेखा

3.0 इकाई के उद्देश्य(Objectives Of Unit)

3.1 प्रस्तावना(Introduction)

3.2 निर्देशन के उद्देश्य(Objectives Of Guidance)

3.3 प्रारम्भिक स्तर पर निर्देशन के उद्देश्य(Objective Of Guidance At Elementary Level)

3.4 माध्यमिक स्तर पर निर्देशन के उद्देश्य(Objective Of Guidance At Secondary Level)

3.5 कॉलेज स्तर पर निर्देशन के उद्देश्य (Objective Of Guidance At College Level)

3.6 निर्देशन के सिद्धान्त (Principle Of Guidance)

3.7 निर्देशन की आधारभूत मान्यताएँ (Basic Assumption Of Guidance)

3.8 परामर्श के लक्ष्य और उद्देश्य(Aims And Objectives Of Counselling)

3.9 विद्यार्थियों के लिए परामर्श के उद्देश्य (Purposes Of Students Counselling)

3.10 परामर्श के सैद्धान्तिक आधार (Theoretical Foundation Of Counselling)

3.11 परामर्श प्रक्रिया के मूलभूत सिद्धान्त (Basic Principles Of Counseling Process)

3.12 सारांश (Summary)

3.13 संदर्भ सूची(References)

3.0 इकाई के उद्देश्य (Objectives Of Unit)

इस इकाई के अध्ययन के पश्चात् आप जान सकेंगे कि -

- निर्देशन के सामान्य उद्देश्यों को समझ सकेंगे ।
- विभिन्न स्तरों पर निर्देशन के उद्देश्यों को समझ सकेंगे ।
- निर्देशन के सिद्धान्तों की अवधारणा स्पष्ट हो सकेगी ।
- निर्देशन की आधारभूत मान्यताओं से परिचित हो सकेंगे ।
- परामर्श के लक्ष्यों और उद्देश्यों के बारे में एक समझ बन सकेगी ।
- विद्यार्थियों की दृष्टि से परामर्श के उद्देश्यों को जान सकेंगे ।
- परामर्श के सैद्धान्तिक आधारों की समझ विकसित हो सकेगी ।
- परामर्श प्रक्रिया के मूलभूत सिद्धान्तों की जानकारी मिल सकेगी ।

3.1 प्रस्तावना (Introduction)

पिछले अध्यायों में हमने निर्देशन और परामर्श के अर्थ को समझा उसकी विभिन्न दृष्टि से आवश्यकता को भी जाना अब हमें यह देखना होगा कि यह किन लक्ष्यों को तय करके किया जा सकता है । कोई भी कार्य सफल तभी होता है जब उसके लक्ष्य या उद्देश्य तय हों । यदि किसी कार्य का उद्देश्य निश्चित नहीं है तो क्रियान्वती सही नहीं हो सकती । निर्देशन प्रक्रिया भी कुछ सिद्धान्तों और उद्देश्यों को लेकर पुरी की जा सकती है । प्रस्तुत इकाई इसी विचारधारा पर आधारित है । शिक्षा की दृष्टि से देखें या बालक की दृष्टि से देखें तो उसकी विकास की विभिन्न अवस्थाओं में उसकी आवश्यकताएँ अलग-अलग होती है । उसी प्रकार विद्यालय में विभिन्न कक्षा स्तर भी उसकी आवश्यकताएँ अलग-अलग होती है, उसी आधार पर प्रस्तुत अध्याय में विभिन्न स्तरों पर भी निर्देशन के उद्देश्यों पर चर्चा की जायेगी।

3.2 निर्देशन के उद्देश्य (Objectives Of Guidance)

निर्देशन के कुछ उद्देश्य है, 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 केरियर अवसरों का सज्ञान करवाना ।
2. व्यक्ति को इस योग्य बनाना कि वह स्वयं व वातावरण को समझ कर अपना निर्णय ले सकें, समस्या का उचित समाधान कर सकें, 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 ।

3.2.1 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 योग 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 है । अत: इन सभी स्तरों पर निर्देशन के उद्देश्यों की अलग-अलग चर्चा करनी आवश्यक है

3.3 प्रारम्भिक स्तर पर निर्देशन के उद्देश्य (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 है । 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 हे । वे बच्चे तो और भी कठिनाई में पड़ जाते है जो पूर्ण रूप से अपने माता-पिता पर ही आश्रित रहते हे । 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 समाज के लोग सभी का योगदान होता है । इन सभी के कार्यो में तालमेल भी आवश्यक है । ये सभी लोग बालक को समाज के रीति रिवाजों के अनुसार अपने आपकों ढालने तथा विद्यालय क्रियाओं के साथ सामंजस्य स्थापित करने 33 में मदद करते है । इन सब को ध्यान में रखते हुए प्राथमिक स्तर पर निर्देशन के निम्नलिखित उद्देश्य होते है ।

(1) सभी प्रकार के कार्य-कर्त्ताओं के कार्यो 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 ।

3.4 माध्यमिक स्तर पर निर्देशन का उद्देश्य (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 हैं । अत: इस स्तर पर निर्देशन के निम्नलिखित उद्देश्य तय किए जा सकते है ।

(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 उचित सहयोग की 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 Introducting 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 हो सकती है । अत: स्कूल में विद्यमान निर्देशन सेवा कर यह उद्देश्य होना चाहिए कि वह विद्यार्थियों की इस प्रकार की कठिनाईयों को दूर करें ।

(iv) **विषयों के चयन में सहायता का उद्देश्य(Objectives Of Helping In Selecting The Subjects):** इस उच्च स्तर पर आकर विषयों के चयन की आवश्यकता होती है । इस कार्य में विद्यार्थी कठिनाई का सामना कर सकता है । उसे यह समझ नहीं आती कि वह किस विषय के योग्य है तथा उसे कौन सा विषय नहीं लेना चाहिए, क्योंकि विषयों की अनेकता तथा विशिष्टीकरण के कारण विषयों का चयन बहुत ही कठिन कार्य बन चुका है । अत: 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 । अत: निर्देशन सेवाओं का उद्देश्य यह होना चाहिए कि विद्यार्थियों की ऐसी आवश्यकताओं से सम्बन्धित समस्याओं का समाधान ढूँढा जाये ।

(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 । अत: 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 । अत: 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 । अत: कॉलेज स्तर पर भी प्रथम निर्देशन की आवश्यकता है ।

3.5 कॉलेज स्तर निर्देशन के उद्देश्य (Objective Of Guidance At College Level)

(i) कॉलेज तथा विश्वविद्यालय में प्रवेश आदि से सम्बन्धित आवश्यक सूचनाएँ उपलब्ध करवाना ।

(ii) कॉलेज तथा विश्वविद्यालय मे सहगामी क्रियाओ (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 परीक्षण की व्यवस्था करना ।

3.6 निर्देशन के सिद्धान्त (Principle Of Guidance)

निर्देशन कार्यक्रम को सफलतापूर्वक चलाने के लिये निर्देशन के अर्थ के साथ-साथ यह समझना भी अति आवश्यक है कि निर्देशन की प्रक्रिया किन सिद्धान्तों पर आधारित है । सिद्धान्तों को जान लेने के पश्चात् इस कार्यक्रम को अधिक सुगमता से लागू किया जा सकता

है। निर्देशन के सिद्धांतों पर सभी शिक्षा-शास्त्री एक मत नहीं है । उदाहरणार्थ जोन्स (Jones) ने निर्देशन के पाँच सिद्धांत, हम्फ्रीज और ट्रेक्सलर (Humphrey And Traxler) सात सिद्धांत तथा क्रो एवं क्रो (Crow And Crow) ने चौदह सिद्धांतों का वर्णन किया है । इन सभी विद्वानों द्वारा बताये गये सिद्धांतों में कुछ ऐसे सिद्धांत पूर्ण विराम है जो सभी ने बताये अर्थात् सभी एकमत है इन सिद्धांतों का वर्णन इस प्रकार है :-

इन सभी विद्वानों द्वारा स्वीकृत सिद्धान्तों में कुछ ऐसे सिद्धान्त है जिनका अनुकरण प्राय: सभी के द्वारा किया जाता है । कुछ प्रमुख सिद्धान्त इस प्रकार हैं -

(i) **व्यक्तिगत विभिन्नताओं को महत्व देना(Important Should Be Given To Individual Differences)**- प्रत्येक व्यक्ति का व्यक्तित्व विशिष्ट होता है । इस दृष्टि से यह आवश्यक हो जाता है कि व्यक्ति की समस्याओं के समाधान के लिये निर्देशन कार्य प्रारम्भ करने से पूर्व व्यक्तियों की विभिन्नताओं का विस्तारपूर्वक अध्ययन किया जाना चाहिए तथा उन अध्ययनों के परिणामों को आधार बनाकर ही व्यक्ति के विकास तथा समस्या समाधान के लिये परामर्श की रूपरेखा तैयार करना चाहिये । वस्तुत: व्यक्तिगत विभिन्नताओं में, वंशानुक्रम तथा वातावरण द्वारा उत्पन्न विभिन्नतायें सम्मिलित होती हैं तथा इन दोनों ही प्रकार की विभिन्नताओं का महत्व होता है ।

(ii) **निर्देशन प्रक्रिया से सम्बन्धित विभिन्न कार्यकर्ताओं के कार्यो में समन्वय(Co-Ordination Between The Personnel Engaged In Guidance Process)-** चूँकि आधुनिक युग में निर्देशन प्रक्रिया व्यापक और विस्तृत होती जा रही है । अत: विभिन्न कार्यो के संचालन एवं संगठन करने की दृष्टि से विशिष्टीकृत लोगों की आवश्यकता अनुभव की जाने लगी है । निर्देशन सेवाओं के संगठन में इस तथ्य पर ध्यान दिया जाना चाहिए कि सभी निर्देशन कार्यकर्त्ताओं के प्रयत्नों में पूर्ण समन्वय हो ।

(iii) **निर्देशन आंकड़ों के वस्तुनिष्ठ विश्लेषण पर आधारित हो (Guidance Should Be Based On The Objective Analysis Of Data)** - निर्देशन कार्य में आकड़े एकत्रित किये जाते हैं, जो जीवन के विभिन्न क्षेत्रों से सम्बन्धित होते हैं । निर्देशन की सफलता हेतु इन आँकडों का वस्तुनिष्ठ विश्लेषण अत्यन्त आवश्यक है । आँकडों के वस्तुनिष्ठ विश्लेषण के आधार पर ही हम किसी समस्या का सही हल तलाश कर सकते है । इसके बिना किसी उचित परिणाम पर पहुँचना असम्भव है ।

(iv) **शैक्षिक प्रक्रिया का अंग Part (Of Total Education Process) -** निर्देशन को मात्र शिक्षण कार्य से सम्बद्ध करना ही उचित नहीं है. वरन् इसे तो शिक्षा की सभी क्रियाओं जैसे-सहगामी क्रियाओं, अनुशासन, उपस्थिति एवं मूल्यांकन इत्यादि से भी जोड़ा जाना चाहिए । शिक्षा का एक अभिन्न अंग मानकर ही निर्देशन को सफलतापूर्वक चलाया जा सकता है ।

(v) **समस्त व्यक्तित्व को महत्व(Importance To The Whole Personality)**-यदि निर्देशनकर्त्ता व्यक्ति के एक या कुछ ही पक्षों का अध्ययन करेगा तो वह सही निर्देशन नहीं दे सकेगा । समस्त व्यक्तित्व को महत्व देना आवश्यक है । इसका एक विशेष कारण यह भी है

कि व्यक्ति की समस्यायें अनेक पक्षों से जुड़ी हो सकती है और प्रत्येक पक्ष की समस्या दूसरे पक्ष को किसी न किसी रूप में प्रभावित करती है ।

(vi) **अधिकांश व्यक्तियों को सामान्य व्यक्ति माना जाये (To Consider Most Of The Individuals As Normal Persons) -** प्राय: यह धारणा बना ली जाती है कि निर्देशन केवल ऐसे व्यक्तियों को ही दिया जाना चाहिए, जो बौद्धिक या शारीरिक रूप से समस्याग्रस्त हों या पिछड़े हुए हों, किन्तु यह सच नहीं है । निर्देशन मात्र समस्यात्मक बालकों के लिये ही नहीं होता । वस्तुत: समस्त छात्रों के लिए निर्देशन आवश्यक हो सकता है ।

(vii) **निर्देशन कार्यकर्त्ताओं को आवश्यक गोपनीयता बनाये रखकर नैतिक आचरण संहिता का पालन करना चाहिए (Guidance Workers Should Observe A Code Of Ethic)** - निर्देशन प्राप्त करने वाला व्यक्ति निर्देशन कार्यकर्त्ता से यह अपेक्षा रखता है कि उसके पक्ष को गोपनीय रखा जायेगा तथा इसी विश्वास के आधार पर वह उससे अपनी समस्या कह देता है । कई बार ऐसी स्थिति भी आ जाती है कि व्यक्ति या प्रार्थी संकोचवश या भयवश पूर्ण तथ्य प्रस्तुत नहीं करता, अत: ऐसी परिस्थितियों का सामना करने हेतु निर्देशन कार्यकर्त्ताओं के लिये एक आचरण संहिता तैयार की जानी चाहिये तथा समस्त एकत्रित जानकारी को गोपनीय रखने की व्यवस्था की जानी चाहिये ।

(viii) **निर्देशन प्रशिक्षित व्यक्तियों द्वारा हो(Trained Persons Should Impart Guidance)**- निर्देशन का कार्य भी एक प्रकार का विशिष्टीकृत कार्य बन चुका है, जिसे सभी व्यक्ति नहीं कर सकते । इसके लिये इच्छुक व्यक्तियों को निर्देशन प्रदान करने से सम्बन्धित प्रशिक्षण प्रदान किया जाना चाहिए । इस प्रकार के प्रशिक्षण में सैद्धान्तिक तथा व्यवाहारिक दोनों ही प्रकार के प्रशिक्षण सम्मिलित होने चाहियें । ऐसे प्रशिक्षण के अन्तर्गत विभिन्न मनोवैज्ञानिक परीक्षणों का प्रशासन तथा निर्देशन एवं परामर्श की विधियों आदि का ज्ञान शामिल करना अनिवार्य है ।

(ix) **राजनीतिक और सामाजिक परिस्थितियों कीं जानकारी (Knowledge Of Political And Social Conditions) -** समाज में समायोजन सम्बन्धी समस्याओं को दूर करने के लिये निर्देशन-कर्त्ता को सामाजिक परिस्थितियों का ज्ञान सहायक होगा, । इससे वह निर्देशन प्राप्त व्यक्ति को समाज के योग्य बना सकता है । इसी प्रकार एक सुसमायोजित तथा अच्छा नागरिक बनाने में सहायता प्रदान करने के लिये राजनीतिक परिस्थितियों का ज्ञान रखना भी निर्देशन-कर्त्ता के लिये आवश्यक हो गया है

(x) **लचीलापन(Flexibility)** - वस्तुत: व्यक्ति की समस्याओं का जन्म उस परिवेश में होता है, जहाँ वह जीवन व्यतीत करता है । पर्यावरण बदलने से समस्याओं का स्वरूप परिवर्तित होता रहता है । अत: निर्देशन में परिवर्तनों के लिये लचीलापन होना चाहिए । व्यवस्थित निर्देशन रूढ़ि पर आधारित न होकर समाज और व्यक्ति की आवश्यकतानुसार परिवर्तन की व्यवस्था रखता है ।

(xi) **व्यक्ति की प्रतिष्ठा को स्वीकृत करना (Acceptance Of The Worth Of The Individual) -** समाज व्यक्तियों के योग का ही नाम हे । समाज को शक्तिशाली एवं प्रगति

सम्पन्न बनाने हेतु आवश्यक है कि समाज के प्रत्येक सदस्य की प्रतिष्ठा को स्वीकार किया जाये । प्रत्येक व्यक्ति के अस्तित्व को एक समान महत्व दिया जाना चाहिये ।

(xii) **निर्देशन व्यक्ति को अपनी समस्याओं में स्वयं निर्देशन करने की योग्यता विकसित करने में सहायता प्रदान करता है (Guidance Assists The Individual In Becoming More Able To Guide Himself)-** निर्देशन का एक महत्वपूर्ण सिद्धान्त यह है कि वह निर्देशन प्राप्त करने वाले व्यक्ति की इस प्रकार सहायता करें कि वह समस्याओं के प्रति अपनी सूझ, विवेक एवं निर्णय करने की योग्यता विकसित कर लें । इसके लिए व्यक्ति को अपनी परिस्थितियों को समझने, उनमें समायोजन करने एवं अपनी क्षमताओं से वाकिफ होने में निर्देशन सहायक सिद्ध होता है । व्यक्ति को धीरे-धीरे उत्तरदायित्वों को वहन करने में सहायता प्रदान कर निर्देशन उसे प्रौढ़ता की ओर ले जाता है और फिर व्यक्ति धीरे- धीरे समस्याओं के बारे में आत्म-निर्भरता एवं आत्म-विश्वास विकसित कर लेता है ।

(xiii) **निर्देशन जीवनपर्यन्त चलने वाली प्रक्रिया है (Guidance Is A Life-Long Process**)- निर्देशन की आवश्यकता सामान्य व्यक्ति के लिए भी उतनी ही है जितनी विशिष्ट समस्या वाले व्यक्तियों के लिए । निर्देशन प्रक्रिया किसी विशेष आयु के लोगों तक सीमित नहीं है अपितु यह सम्पूर्ण जीवन भर चलती रहनी चाहिए, क्योंकि जीवन और समस्याओं का चोली-दामन का साथ है । अधिकांश समस्याएँ ऐसी होती हैं जिनका हम तुरन्त तैयार कोई हल प्रस्तुत नहीं कर सकते, उनके समाधान के लिए समय की अपेक्षा होती है। निर्णय समझ-बूझ कर लिये जाते हैं, जल्दबाजी में नहीं । परामर्शदाता या निर्देशनकर्त्ता को उपबोध्य को समझाने में पर्याप्त समय लगता है । इसके अतिरिक्त विशिष्ट समस्या का समाधान प्राप्त हो जाने के बाद उपबोध्य के सामने अन्य कई समस्याएँ आती रहती है फलस्वरूप निर्देशन की आवश्यकता सतत विद्यमान रहती है और इस प्रकार निर्देशन जीवन-पर्यन्त चलने वाली प्रक्रिया हैं ।

स्वमूल्यांकन प्रश्न

1 निर्देशन के क्या उद्देश्य है? एक माध्यमिक विद्यालय इन उद्देश्यों की प्राप्ति किस प्रकार कर सकता है

What Are The Aims Of Guidance How Can They Be Achieved By Secondary Level?

2 निर्देशन की बुनियादी धारणाओं की व्याख्या कीजिए ।

Explain The Basic Assumption Of Guidance

3 निर्देशन का कौनसा सिद्धान्त आपकी दृष्टि से सर्वाधिक महत्वपूर्ण है, कारण सहित स्पष्ट कीजिए

In Your Point Of View Which Principle Of Guidance Is Most Important Answer With Reasons

4 निर्देशन के प्रमुख सिद्धांतों पर प्रकाश डालिये ।

Throw Light On The Main Principles Of Guidance .

3.7 निर्देशन की आधारभूत मान्यताएं (Basic Assumption Of Guidance)

समस्त निर्देशन कुछ बुनियादी या मूलभूत मान्यताओं पर टिका हुआ है, इसके लिए यह अतिआवश्यक है कि निर्देशन की मान्यताओं को समझा जाए ।

ए.जे. जोन्स(A.J.Johns) के अनुसार निर्देशन की पाँच आधारभूत मान्यताएँ हैं :-

(1) व्यक्तियों की जन्मजात क्षमताओं, योग्यताओं तथा रूचियों की भिन्नताएँ महत्वपूर्ण है ।

(2) जन्मजात योग्यताएँ सामान्यत: विशिष्टीकृत नहीं होती है ।

(3) युवकों की अनेक मुश्किलों का सफलतापूर्वक हल बिना सहायता के सम्भव नहीं होता ।

(4) निर्देशन सहायता प्रदान करने में विद्यालय का स्थान अत्यंत महत्त्वपूर्ण है ।

(5) निर्देशन का उद्देश्य व्यक्ति में स्व निर्देशन की क्षमता का विकास करना है, न कि उन्हें निश्चित आदेश देना ।

इसके अतिरिक्त अन्य शिक्षाविदों ने भी कुछ आधारभूत मान्यताओं की चर्चा की है जो इस प्रकार हैं:-

(1) **प्रत्येक व्यक्ति समायोजन चाहता है (Every Human Being Needs Adjustment) -** यह निर्देशन की मान्यता है कि व्यक्ति के वांछनीय विकास के लिये समायोजन की क्षमता (Adjustment Capacity) का विकास किया जायें और यह विकास यथा समय किया जाना चाहिए । ऐसी योग्यता के विकास के अभाव में दोनों पक्षों पर प्रतिकूल प्रभाव अर्थात् व्यक्ति और समाज पर पड़ना अनिवार्य है । इससे न तो व्यक्ति और न समाज विकसित हो पायेगा ।

(2) **समायोजन द्वारा व्यक्तिगत और सामाजिक विकास (Individual And Social Development Through Adjustment)-** अनुकूल परिस्थितियों का विकास किया जाना अति आवश्यक है ताकि उनमें व्यक्ति का समायोजन (Adjustment) हो सके । दूसरे शब्दों में हम व्यक्ति को इस योग्य बना सकें कि वह कठिन परिस्थितियों से भागने की बजाये उसका सामना करने के योग्य हो सके । इस प्रकार हम देखते हे कि व्यक्ति में समायोजन की योग्यता और कुशलता का विकास करने से व्यक्ति एवं समाज दोनों पक्षों का ही विकास संभव है । निर्देशन सेवाओं द्वारा इन दोनों पक्षों के विकास के प्रयास किये जाते हैं । इन प्रयासों के परिणाम स्वरूप सारे राष्ट्र की उन्नति निश्चित सी हो जाती है । इस प्रकार समायोजन की योग्यता के आधार पर व्यक्ति का व्यक्तिगत एवं सामाजिक विकास किया जा सकता है ।

(3) **विकास से सम्बन्धित भविष्यवाणी संभव (Prediction Of Development Is Possible)-**आधुनिक मनोविज्ञान ने यह सिद्ध कर दिया है कि व्यक्ति की उपलब्धियों के बारे में भविष्यवाणी संभव है । इस कार्य के लिये मनोविज्ञान द्वारा विकसित परीक्षणों का प्रयोग किया जाता है । ये परीक्षण बहुत ही वस्तुनिष्ठ (Objective) किस्म के होते है । इन परीक्षण

में बुद्धि परीक्षण व्यक्तित्व एवं मापन, रूचि तथा अभिरूचि (Interest And Aptitude) आदि सम्मिलित हैं ये सभी परीक्षण व्यक्ति के विकास में महत्वपूर्ण भूमिका निभाते हैं तथा व्यक्ति के व्यक्तित्व के समस्त पहलुओं के बारे में जानकारी एकत्रित करते है । इन परीक्षणों की सहायता से ही यह भी ज्ञात हो सकता है कि कौन सा व्यक्ति किस क्षेत्र में अपनी सर्वश्रेष्ठ योग्यता का प्रदर्शन कर सकता है और उस प्रदर्शन के आधार पर वह व्यक्ति किस प्रकार की उपलब्धियाँ कर सकेगा । इस प्रकार की सूचनाएँ एकत्रित करना अति आवश्यक है क्योंकि इससे निर्देशन प्रक्रिया द्वारा ही किसी भी व्यक्ति को सही दिशा प्रदान करने में सहायता मिलती है ।

3.8 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 है -

(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 है 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 । अत: जहाँ परामर्श एवं परामर्शदाता से सम्बन्ध होता है, वही मनोचिकित्सा से भी इनका सम्बन्ध जुड़ता है ।

रॉबर्ट, डब्ल्यू ॰ व्हाहट 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 पुर्नस्थापित करना होता है । एक मनोचिकित्सक को न तो कुछ बेचना होता और न ही विहितीकरण करना ।" व्हाहट के इस दृष्टिकोण को यदि स्पष्ट करें तो हम यह कह सकते है कि मनोचिकित्सक या परामर्शदाता का कार्य केवल उपबोध्य (Counsellee) 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 सामजिक 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 दृष्टिकोणो 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 ।"1

(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 है । 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 है । 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 ।

3.9 विद्यार्थियों के लिए परामर्श के उद्देश्य(Purposes Of Students Counseling)

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

(1) विद्यार्थी को अपनी रूचियों, योग्यताओं, झुकावों तथा अवसरों इत्यादि को समझकर अपने को अधिक अच्छी तरह जानने में सहायता करना ।
(To Help The Student Know Himself Better His Interests Abilities And Opportunties)

(2) विद्यार्थी को अपनी कठिनाईयों को हल करने की योजना बनाने में सहायता देना ।
(To Help The Student Work Out A Plan For Solving His Difficulties)

(3) विद्यार्थी को उसकी सफलता के महत्त्व के विषयों की जानकारी देना ।
(To Give The Student Information On Matters Important To His Success)

(4) विद्यार्थी के बारे में वे सूचनाएँ प्राप्त करना जो उसकी समस्याओं के समाधान में सहायक हों ।
(To Get Information About Student Which Will Be Of Help In Solving His Problems)

(5) शैक्षिक एवं व्यावसायिक चयन की योजना बनाने में छात्र की सहायता करना ।
(To Assist The Student In Planning For Education And Vaocational Choices)

(6) विद्यार्थी और अध्यापक के बीच पारस्परिक समझ की भावना स्थापित करना ।
(Mutual Understanding)

(7) विशेष योग्यताओं तथा सही दृष्टिकोणों को प्रोत्साहित एवं विकसित करना ।
(To Encourage And Develop Special Abilities And Right Attitudes)

(8) शैक्षिक प्रगति के लिए समुचित प्रयास करने की प्रेरणा देना
(To Inspire Successful Endeavour Towards Attainment)

3.10 परामर्श के सैद्धान्तिक आधार(Theoretical Foundations Of Counselling)

परामर्श के क्षेत्र में सैद्धान्तिक ज्ञान का वृहद भण्डार है । परामर्शदाता के लिए इन सैद्धान्तिक आधारों का विशेष महत्व है । अध्ययन की दृष्टि से हम इन्हें निम्नलिखित उपागमों में बांट सकते है ।

(1) प्रभाववर्ती आगम(Affectively Oriented Approaches)

इस उपागम के अन्तर्गत परामर्शदाता 'व्यक्ति से व्यक्ति' के साक्षात्कार का वातावरण निर्मित करता है । दूसरे शब्दों में, उपबोध्य को एक व्यक्ति के रूप में समझने पर, उसके बारे में जानने की अपेक्षा अधिक महत्व दिया जाता है । इरा प्रकार, उपागम के अन्तर्गत परामर्शदाता बाह्य वस्तुनिष्ठ परीक्षण के स्थान पर उसके आन्तरिक संसार को जानने का प्रयत्न करता है । कैम्प (1971) राजर्स (1975) हूबर (1985) जैसे कई विद्वानों का मत है कि मानवीय अन्तःक्रिया ही उपागम का मुख्य आधार है जो परामर्शदाता के लिए ध्यान का केन्द्र है । मानवतावादी मनोवैज्ञानिक शेफर (1978) की मान्यताएँ ही इस उपागम का आधार जिन्हें निम्नलिखित रूप में व्यक्त किया जा सकता है -

(1) वैयक्तिक अनुभव की विलक्षणता तथा वैयक्तिक वास्तविकता अधिक महत्वपूर्ण है । (2) व्यक्ति को समग्र रूप से उसके वर्तमान अनुभवों के संदर्भो में ही जाना जा सकता है । (3) यद्यपि जैवकीय तथा पर्यावरणजनित कारक किन्ही विशिष्ट रूपों में व्यक्ति को सीमाबद्ध करते है फिर भी व्यक्ति को विकसित होने व अस्तित्व निर्माण की क्षमताएँ असीमित रहती है । जनतंत्रीय वातावरण में विशेष तौर पर ऐसा होता है । (4) चेतन तत्त्वों, प्रेरकों या आवश्यकताओं के रूप में न तो व्यक्ति की धारणा को सीमित किया जा सकता है और न ही इनके आधार पर उसे पूर्णतया समझना सम्भव है । (5) मनुष्यता को किसी पदार्थ या तत्व के रूप में सदैव के लिए एक-सा परिभाषित नहीं किया जा सकता है । मनुष्यता तो सदैव ही आत्म-परिभाषा की प्रक्रिया में संलग्न रहती है ।

इस जगत के निर्माण हेतु हम स्वयं उत्तरदायी हैं । अत: परामर्शदाता का कार्य उपबोध्य के इस जगत को समझना है । इसे समझने में 'समग्रता उपचार' या 'गेस्टाल्ट थेरपी' की धारणा' विशेष रूप से सहायक है जो कि अवगत कराती है कि व्यक्ति अनेक अन्तर्सम्बन्धित भागों में निर्मित एक संगठित अवयव है । शरीर, संवेग, विचार, संवेदनाएँ तथा प्रत्यक्षीकरण-इनमें से किसी भी भाग को, समग्र व्यक्ति के संदर्भ के बाहर नहीं जाना जा सकता है ।

इस प्रकार प्रभाववर्ती उपागम के सिद्धान्त की तीन विशेषताएँ है । (1) अस्तित्ववादी धारणा (2) व्यक्तिकेन्द्रित स्वरूप (3) समग्रतावादी दृष्टिकोण ।

(2) व्यवहारवादी उपागम(Behaviourally Oriented Approaches)

यह उपागम उपबोध्य के व्यवहारों को जानने एवं समझने पर जोर देता है । व्यवहारवादी परामर्शदाता समस्याग्रस्त व्यक्ति के लक्षणों पर अधिक जोर देते है । ये मुख्यत:

क्रिया (Action) पर बल देते है और जगत को कोरी स्लेट के रूप में मानते है । इस उपागम में आत्मनिर्देशन पर कोई महत्व नहीं दिया जाता है

व्यवहारवादी उपागम की मान्यता है कि व्यक्ति जब उत्तरदायी रूप से व्यवहार करने में समर्थ नहीं हो पाते हैं तो वे चिन्तित रहते है और बहुधा अनुपयुक्त व्यवहार करते हैं । उत्तरदायत्विहीन रूप से व्यवहार करने के कारण व्यक्तियों में आत्म पराजय का भाव जाग्रत होता है । व्यवहारवादी परामर्शदाता, उपबोध्य को उत्तरादायी रूप से व्यवहार करने के नये तरीके जानने तथा सफल होने के आत्मबोध को जाग्रत करने में सहायता करते हैं । ग्लेसर तथा जूनिन (1979) ने 'वास्तविकता-उपचार' पद्धति पर आधारित परामर्श के इस उपागम हेतु निम्नलिखित मान्यताओं का ज्ञान होना आवश्यक बताया है ।

(1) प्रत्येक व्यक्ति में, दूसरे व्यक्तियों को अनुभव करने, स्नेह पाने व करने तथा अपना व दूसरे का महत्व समझने की मूलभूत मनोवैज्ञानिक आवश्यकता होती है । (2) व्यक्तियों में दूसरों से अपने को अलग अनुभव करने की भी आवश्यकता होती है । (3) परामर्शदाता, व्यक्ति को अपनी आवश्यकता पूर्ति का ऐसा मार्ग ढूँढने में सहायता करता है जिससे कि वह दूसरों की आवश्यकता पूर्ति में अवरोध बिना बने, अपनी आवश्यकता उत्तरादायी रूप से पूर्ण कर सके । (4) चूँकि व्यक्ति भावनाओं, संवेगों अथवा अभिवृत्तियों की अपेक्षा व्यवहार को अधिक आसानी से नियंत्रित कर सकते है । अत: परामर्श का मुख्य उद्देश्य व्यवहार परिवर्तन ही होना चाहिए । (5) चूंकि केन्द्र बिन्दु वर्तमान तथा अन्तर्वैयक्तिक प्रक्रिया परामर्श का लक्ष्य होती है, इसलिए पराशर्मदाता को उपबोध्य के साथ व्यक्तिगत रूप में उत्तरदायी ढंग से जुड़ना चाहिए । (6) परामर्शदाता का मूल कार्य, उपबोध्य को परिवर्तन हेतु अनेक विकल्प उत्पन्न करने हेतु सहायता प्रदान करना है । (7) प्रत्येक व्यक्ति सफल, उत्तरदायी तथा लोगों से सम्बद्ध होना चाहिए । यह वृद्धि बल (Growth Force) सभी व्यक्तियों में पाया जाता है ।

(3) **बोधात्मक उपागम(Cognitively Oriented Approaches**)

बोधात्मक उपागम में यह स्वीकार किया जाता है कि संज्ञान या बोध (Cognitions) व्यक्ति के संवेग व व्यवहारों के सबसे प्रबल निर्धारक हे । व्यक्ति जो सोचता है उसी के अनुसार अनुभव व व्यवहार करता है । घटनाएँ या लोग किसी व्यक्ति के जीवन में उसे अनुभव करने या किसी निश्चित रूप में व्यवहार करने , हेतु वस्तुत: बाध्य नहीं करते; व्यक्ति को तो स्वयं ही अपने संवेगों व व्यवहारों को बोधात्मक स्तर पर उद्वेलित करना चाहिए । अत: इस उपागम के समर्थकों का मानना है कि बाह्य घटनाएँ या कारक, प्रत्यक्ष रूप से सांवेगिक या व्यवहारजन्य प्रतिक्रियाओं की जनक या कारण नहीं होती है ।

बोधात्मक उपागम की कुछ प्रचलित विधाएँ:

3.1 तार्किक सांवेगिक चिकित्सा पद्धति: इस पद्धति की दो मान्यताएँ है :-

(a) बोध या संज्ञान मानव व्यवहार एवं संवेगों के प्रबल निर्धारक है ।

(b) अकार्यात्मक चिन्तन से ही अकार्यात्मक सांवेगिक दशा उत्पन्न होती है, जिनकी विशेषताएँ अति सामान्यीकरण, अति सरलीकरण, बढ़ा-चढ़ाकर देखना, अतर्क या 'कुतर्कपूर्ण

विश्लेषण या अवधाराणाएँ होती है । इस प्रकार के चिन्तन का परिणाम, इलिस ने 'अतर्कपूर्ण विश्वास' Irrational Beliefs माना है । यहाँ परामर्श का मुख्य लक्ष्य व्यक्ति को इन्हीं अतार्किक विश्वासों के परीक्षण में सहायता करना व उसमें तर्कपूर्ण ढंग से चिन्तन करने की योग्यता का विकास स्वीकार किया गया है ।

3.2 कार्यसम्पादन विश्लेषण पद्धति

इस पद्धति में व्यवहार की समझ इस मान्यता पर निर्भर करती है कि सभी व्यक्ति अपने पर विश्वास करना सीख सकते हैं, अपने लिए चिन्तन या विचार कर सकते है, अपने निर्णय ले सकते है तथा अपनी भावनाओं को अभिव्यक्ति करने में समर्थ हैं । इसके सिद्धान्तों का प्रयोग, व्यवसाय, घर, स्कूल, पड़ोस सभी क्षेत्रों में सम्भव हैं, जहाँ भी लोगों का सम्पर्क लोगों से होता है । इस पद्धति का उपयोग व्यक्तियों की पारस्परिक अन्तःक्रियाओं के परीक्षण हेतु किया जाता है और इन अन्तःक्रियाओं को तीन मूल वर्गों सहयोगी (Complementary) कटावपूर्ण (Crossed) तथा परवर्ती (Ulterior) में विभाजित कर विभिन्न कार्य सम्पादनों का विश्लेषण तथा अध्ययन किया जाता है ।

(4) व्यवस्थावादी उपागम :

व्यवस्थावादी उपागम की प्रमुख विशेषता परामर्श का विभिन्न चरणों में संयोजित होना है । चरणों के अनुरूप इस उपागम में परामर्श की विभिन्न अवस्थाएँ स्वीकार की गयी है । सभी अवस्थाएँ एक-दूसरे से जुड़ी व अन्तःक्रियाशील मानी जाती हैं । यही व्यवस्था प्रारूप मूलतः उपागम का आधार व परामर्श की एक विशिष्ट प्रविधि का जनक है । संक्षेप में, इन अवस्थाओं को इस प्रकार से जाना जा सकता है :-

(1) प्रथम अवस्था – समस्या अन्वेषण (Problem Exploration)

(2) द्वितीय अवस्था – द्विआयामी समस्या परिभाषा (Two Dimensional Problem Definition)

(3) तृतीय अवस्था – विकल्पों का अभिज्ञान करना (Identification Of Alternatives)

(4) चतुर्थ अवस्था – आयोजना (Planning)

(5) पंचम अवस्था – क्रिया-प्रतिबद्धता (Action Commitment)

(6) षष्ठी अवस्था – मूल्यांकन एवं फीडबैक (Assessment And Feedback)

वास्तविकता उपागम (Reality Approach)

इस उपागम में आठ नियमों के आधार पर चार मनोवैज्ञानिक आवश्यकताओं की पूर्ति का लक्ष्य प्राप्त किया जाता है । पहले तीन नियम अभिप्रेरणा पर केन्द्रित होते है एवं अन्य पाँच व्यक्ति को स्वयं जिम्मेदारी से अपनी आवश्यकताओं को पूरा करने में सहायता करता है । यह आठ नियम निम्लिखित है ।

1. **प्रार्थी के साथ व्यक्तिगत संबंध बनाना (Becoming Personally Involved With The Client)** संबंधों को व्यक्ति रूप (Personal Involvement) देने के लिये परामर्शदाता को हम, हमारा, हमें, तुम्हारा इत्यादि सर्वनामों का प्रयोग करना चाहिए ।

2. **प्रार्थी के वर्तमान व्यवहार पर भावनाओं अथवा विगत की तुलना 'में केन्द्रित करना (Focusing On The Client's Present Behavior Rather Than On Feelings And On Present Time Rather Than The Past) :** अत: प्रार्थी को उसके वर्तमान गैर जिम्मेदार व्यवहार से अवगत (Aware) करवाया जाता है । इसमें क्या (What)से शुरू होने वाले प्रश्न क्यों (Why) से अधिक पूछे जाते है । उदाहरण के लिये यदि प्रार्थी कहता है- "मैं बहुत उदास महसूस कर रहा हूँ ।" परामर्शदाता यह कह सकता है-"आप उदास महसूस करने के लिए क्या कर रहे है ।" चिंतन एवं विगत 'के बारे में तभी बात की जाती है जब वे वर्तमान या भविष्य के व्यवहार के सुधारने के लिये सीधे संबंधित हो ।

3. **प्रार्थी को उसके स्वयं के व्यवहार के बारे में मूल्यांकन में सहायता करना (Helping The Client To Evaluate And Make A Value Judgement About His Or Her Own Behavour) :** यह आवश्यक है कि प्रार्थी स्वयं अपने व्यवहार का वस्तुनिष्ठ मूल्यांकन करें व गलत एवं सही व्यवहार का निर्णय करें । परामर्शदाता केवल इसमें सहायता करता है ।

4. **प्रार्थी को जिम्मेदार व्यवहार की योजना में सहायता करना (Assisting The Client In Planning Responsible Behaviour) :** एक बार जब प्रार्थी यह तय कर लेता है कि व्यवहार गलत है और वह उसे जिम्मेदार तरीके से सुधारना चाहता है, परामर्शदाता उसे वास्तविक योजना बनाने में सहायता करता है । परामर्शदाता प्रार्थी को योजना के मूल्यांकन, उसमें परिवर्तन एवं पुर्नसंरचना Assess Alter And Restructure में सहायता करता है । रियलीटी परामर्शदाता योजना के महत्वपूर्ण भागों को व्यवहार तरीके से लिखने को महत्वपूर्ण मानते है ।

5. **प्रार्थी को जिम्मेदार क्रिया योजना के बारे में निर्णय लेने व स्वीकार करने में सहायता करना (Helping The Client To Make Decisions And Commitments To Responsible Action Steps)**प्रार्थी की क्रिया योजना को स्वीकार (Commitment)करने एवं अनुबंध (Contact) करने से उसे उस कार्य को करने की अभिप्रेरणा मिलती है ।

6. **प्रार्थी के योजना को पूरा करने पर कोई क्षमा नहीं (Accepting No Excuses When The Client Does Not Perform Or Fulfill The Plan):** किसी कारण से यदि प्रार्थी प्रयास में सफल नहीं हो पाता तो परामर्शदाता व प्रार्थी योजना, उसकी स्वीकृत का पुर्नपरीक्षण करते है ओर अवाश्यक होने पर उसमें परिवर्तन करते है । यहाँ महत्वपूर्ण है कि परामर्शदाता प्रार्थी की असफलता पर बल न दें और धनात्मक तथा परानुभूति Empathy के वातावरण को बनाये रखें ।

7. **प्रार्थी की असफलता के लिये दण्ड को हटावें किन्तु परिणाम को होने दें (Elimination Of Punishment For The Client's Failure But Allowing Reasonable Consequences To Occur):** ग्लासर (1972) के अनुसार दण्ड (शारीरिक अथवा मानसिक) प्रार्थी की सफलता के लिये आवश्यक रूचि (Involvement) को कम करता है । दण्ड डाँट अथवा आलोचना किसी भी रूप में हो सकता है । अत: परामर्शदाता को इसे हटाने (Eliminate) की कोशिश करनी चाहिए ।

8. **कभी न छोड़े (Never Give Up):** प्रार्थी का योजना में सफल न होने पर भी चिकित्सक को योजना को तीन कारणों से नहीं छोड़ना चाहिए । (1) व्यवहार के आधार पर व्यक्तिगत मूल्यता(Worth) का निर्णय चिक्त्सिक नहीं कर सकता । (2) चिकित्सक का 'छोड देना' (Giving Up) सही माडल प्रस्तुत नहीं करता । 3. छोड़ देने से प्रार्थी को थेरेपी में सम्मिलित हीना कम हो जाता है और उसके वास्तविक परामर्शदाता (Reality Therapist) इस पर विश्वास करते है कि व्यवहार के प्राकृतिक एवं संगत परिणाम से प्रार्थी को गुजरना चाहिए जिससे वह निर्णय ले सके कि उचित क्रिया के बारे में निर्णय ले सके ।

3.11 परामर्श-प्रक्रिया के मूलभूत सिद्धांत (Basic Principles Of Counseling Process)

मैकडैनियल (Mc Daniel) और शैफ्टल (Shaftal) के अनुसार परामर्श प्रक्रिया निम्नलिखित मूल सिद्धांतों पर आधारित हैं :

(a) **स्वीकृति का सिद्धांत (Principle Of Acceptance) -** इस सिद्धांत के अनुसार प्रत्येक प्रार्थी (Client) को एक व्यक्तित्व(Individual) के रूप में समझा जाये और उसके साथ वैसा ही व्यवहार किया जाये (Each Client Must Be Accepted As An Invididual And Dealt With As Such) व्यक्ति के अधिकारों को परामर्शदाता पूर्ण सम्मान प्रदान करें।

(b) **व्यक्ति के सम्मान का सिद्धांत (Principle Of Respect For The Individual) -** परामर्श की सभी विचारधाराएँ व्यक्ति के सम्मान पर बल देती हैं अर्थात् व्यक्ति की भावनाओं का आदर करना परामर्श-प्रक्रिया का आवश्यक अंग होना चाहिए ।

(c) **उपयुक्तता का सिद्धांत (Principle Of Permissiveness)** - परामर्श ऐसा सम्बन्ध है जिसमें कुछ आशा बँधती है तथा वातावरण व्यक्ति के अनुकूल होने लगता है । सभी विचारधाराएँ परामर्श के सापेक्ष सम्बन्ध को स्वीकार करती है ।

(d) **व्यक्ति के साथ सोचने का सिद्धांत (Principle Of Thinking With The Invidual)**- परामर्श व्यक्ति के साथ सोचने पर बल देता है । 'किसके लिये सोचना' और क्यों सोचना'- इन दोनों बातों में भेद करना आवश्यक है । यह परामर्शदाता की भूमिका है कि वह प्रार्थी के आसपास की सभी शक्तियों के बारे में सोचें, प्रार्थी की चिन्तन प्रक्रिया (Thought Process) में शामिल हो ओर उसकी समस्या के सम्बन्ध में प्रार्थी के साथ मिलजुल कर कार्य करें ।

(e) **लोकतंत्रीय आदर्शो के साथ निरंतरता का सिद्धांत (Principle Of Consistency With Ideals Of Democracy)-**सभी सिद्धांत लोकतंत्रीय आदर्शो के साथ जुड़े हुए हैं । लोकतांत्रिक आदर्श व्यक्ति को स्वीकार करने की मांग करते है और दूसरे के अधिकारों का उपयुक्त सम्मान चाहते है । परामर्श प्रक्रिया व्यक्ति के सम्मान के आदर्श पर आधारित है । यह व्यक्तिगत विभिन्नताओं को मानने वाली प्रक्रिया है ।

(f) **सीखने का सिद्धांत (Principle Of Learning) -** परामर्श की सभी विचारधाराएँ परामर्श प्रक्रिया में सीखने के तत्त्वों की विद्यमानता को मानते हैं ।

अभ्यास प्रश्न (Exercises)

1 परामर्श के मूलभूत सिद्धांतों की व्याख्या कीजिए ।
Explain The Basic Principles Of Counselling

2 परामर्श के विभिन्न सिद्धांतों की विशेषताओं और उनकी सीमाओं का वर्णन कीजिए ।
Describe The Characteristics And Limitations Of Various Theories Of Counseling

3.12 सारांश (Summary)

प्रस्तुत अध्याय में इस बात का प्रयास किया गया है कि निर्देशन और परामर्श की अवधारणा को समझकर इनके संप्रत्ययों को लक्ष्यों की दृष्टि से देखें और अध्यापक शिक्षण प्रक्रियाओं से जुडा हुआ व्यक्ति है । अत: विद्यालय एवं महाविद्यालय के विभिन्न स्तरों पर निर्देशन के उद्देश्यों एवं सिद्धांतो की समझ विकसित करते हुए उन्हे उपयोग मे ले सके । प्रस्तुत अध्याय में इस बात पर भी चर्चा की गई है कि किस प्रकार परामर्श के सिद्धान्त निर्देशन से भिन्न है, लेकिन दोनों की जानकारी बालक के सर्वांगिण विकास की दृष्टि से अतिआवश्यक है ।

3.13 संदर्भ सूची (References)

1. Agarwal J.C. (1989) Educational And Vocational Guidance And Counseling Delhi
2. Henson Janmes C (1971) Group Guidance And Counseling In Schools Appetton Century Craft New York
3. Mayers Gerge E (1941) Principle And Techniques Of Vocational Guidance Macgrawhill Co New York
4. पाण्डे, के ०पी० (1987 शैक्षिक तथा व्यावसायिक निर्देशन के आधार अमिताश प्रकाशन, दिल्ली
5. शर्मा आर०ए० (2004) शैक्षिक एवं व्यावसायिक निर्देशन तथा परामर्श आर लाल बुक डिपो, मेरठ
6. ओबराय एस०सी० (1996) शैक्षिक तथा व्यावसायिक निर्देशन एवं परामर्श लायल बुक डिपो, मेरठ

इकाई 4

निर्देशन के प्रकार - व्यक्तिगत और शैक्षिक

Types Of Guidance - Individual And Educational

इकाई की रूपरेखा

4.0 इकाई के उद्देश्य (Objectives Of Unit)

4.1 प्रस्तावना (Introduction)

4.2 निर्देशन के प्रकार (Type Of Guidance)

4.3 व्यक्तिगत निर्देशन का अर्थ(Meaning Of Personal Guidance)

4.4 व्यक्तिगत निर्देशन की प्रकृति (Nature Of Personal Guidance)

4.5 व्यक्तिगत निर्देशन के उद्देश्य (Objectives Of Personal Guidance)

4.6 व्यक्तिगत निर्देशन के क्षेत्र (Scope Of Personal Guidance)

4.7 विभिन्न स्तरों पर व्यक्तिगत निर्देशन (Personal Guidance At Different Level)

4.8 शैक्षिक निर्देशन का अर्थ (Meaning Of Educational Guidance)

4.9 शैक्षिक निर्देशन की प्रकृति (Nature Of Educational Guidance)

4.10 शैक्षिक निर्देशन की आवश्यकता (Need Of Educational)

4.11 शैक्षिक निर्देशन के सिद्धांत (Principles Of Educational Guidance)

4.12 विभिन्न स्तरों पर शैक्षिक निर्देशन(Educational Guidance At Various Stages)

4.13 शैक्षिक निर्देशन की प्रक्रिया(Process Of Educational Guidance)

4.14 सारांश (Summary)

4.15 संदर्भ सूची (References)

4.0 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 ।
- 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 ।

4.1 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 है जो उसकी व्यक्तिगत प्रकृति से सम्बन्धित होती है । कुछ उसकी शिक्षा से सम्बन्धित हो सकती है । कुछ अन्य भी इन सभी समस्याओं के समाधान के लिये हमें उतने ही प्रकार की निर्देशन सेवाओं की आवश्यकता रहती है । अत: 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 । अत: 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 है ।

4.2 निर्देशन के प्रकार (Types Of Guidance)

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

प्रोक्टर द्वारा किया गया वर्गीकरण(Proctors Classification) :

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

1. शैक्षिक निर्देशन (Educational Guidance)
2. व्यावसायिक निर्देशन (Vocational Guidance)
3. सामाजिक एवं नागरिक कार्यो 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 कार्यो 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. साँस्कृतिक कार्यो 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 है । प्रस्तुत अध्याय में व्यक्तिगत और शैक्षिक

निर्देशन का वर्णन किया गया है, जबकि अगले अध्यायों में व्यावसायिक निर्देशन का वर्णन किया गया है ।

व्यक्तिगत निर्देशन (Personal Guidance)

4.3 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 । वस्तुत: 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

4.4 व्यक्तिगत निर्देशन की प्रकृति (Nature Of Personal Guidance)

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

1. व्यक्ति का व्यक्तित्व जटिल व अखण्डित होता है । 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 अर्न्तसबंध (Interrelation) होता है । किसी एक समस्या का संबंध प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से दूसरी समस्या से हो सकता है । अंत 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 अन्तर्दृष्टि विकसित करनी चाहिए ।

4.5 व्यक्तिगत निर्देशन के उद्देश्य(Objectives Of Personal Guidance)

(1) व्यक्ति की जीवन की समस्याओं को दूर कर उसके जीवन को आनन्दमय बनाना ।

(2) व्यक्ति अपनी योग्यताओं में अधिकतम विकास कर सके ।

(3) परिवार, पड़ोस, समुदाय के साथ समायोजित हो सके ।

(4) व्यक्ति अपने व्यवसायिक क्षेत्र में भी संतोषजनक रूप से समायोजित हो सके ।

(5) 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 घीरे रहते हैं । ऐसे व्यक्ति अपने परिवार, पडौस तथा समुदाय के अन्य सदस्यों के बीच उपेक्षा (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 ।

4.6 व्यक्तिगत निर्देशन के क्षेत्र (Scope Of Personal Guidance)

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

(i) स्वास्थ्य एवं शारीरिक विकास (Health And Physical Development)

(ii) संवेगात्मक व्यवहार (Emotional Behaviour)

(iii) पारिवारिक जीवन एवं पारिवारिक सम्बन्ध(Home And Family Relationships)

(iv) यौन, प्रेम एवं विवाह सम्बन्धी (Sex Courtship And Marriage)

(v) धर्म, चरित्र, आदर्श एवं मूल्यों

(vi) आर्थिक क्षेत्र (Economics Areas)

(vii) 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 । समाज का उपयोगी अंग व्यक्ति 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 है । 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 परोपकार 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 है ।

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

4.7.1 पूर्वप्राथमिक स्तर (Pre Primary Stage)

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

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 ।

4.7.2 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 ।

4.7.3 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 सामान्यत: 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 ।

4.7.4 उच्च माध्यमिक स्तर पर

इस स्तर के छात्र प्राय: 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 लिंगी व्यक्तियों के प्रति उनका आकर्षण स्वाभाविक रूप से बढ़ता है । वस्तुत: 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 तद्नुकूल उनका समाधान खोजना ।
2. उन्हें तनावमुक्त करने हेतु स्वस्थ मनोरंजन करने एवं समाज-सेवा के कार्यो 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 सके । उनमें अंह भाव उदित न हो तथा वे अपने साथियों के साथ सभी कार्य पूरे मेल-मिलाप, स्नेह एवं प्रसन्तापूर्वक कर सके ।

4.7.5 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 रूचियों की पृष्ठभूमि में मदद करता है । सामान्यत: इस स्तर पर छात्र की समस्यायें निम्नलिखित प्रकार की होती हैं :-

1. इस स्तर पर युवकों की आयु विवाह योग्य होती है । अत: यहाँ वे प्राय: प्रेम-विवाह, अर्न्तजातीय विवाह, तयशुदा विवाह, माँ बाप की इच्छा के विरूद्ध 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 ।

2. इस स्तर पर अधिकांश युवाओं के समक्ष विकट आर्थिक प्रश्न भी सामने आ जाते हैं । ऐसे मे कहीं अंशकालिक कार्य करके कुछ धन कमाया जा सकता है या कही 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 ।
3. 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 दोराहे 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 ।
4. आज धर्मनिरपेक्षता का युग है । ऐसे समय में धार्मिक संकीर्णता का, रूढ़ियों का, अन्धविश्वास का दौर समाप्ति पर है । परिवार में यदि कुछ पुराने विचारो के हैं, तो नये युवकों को उनके साथ सामंजस्य करने की बडी 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 है । वैयक्तिक निर्देशन के समस्या-समाधान के इस कार्य में साक्षात्कार और परामर्श तकनीकी अत्यंत ही सहायक सिद्ध हो सकती है ।

शैक्षिक निर्देशन

Educational Guidance

4.8 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, 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 स्वंय 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 । अत. व्यक्ति के शैक्षिक जीवन में जहाँ-जहाँ भी समस्याओं का सामना करना पड़ता है उसे निर्देशन की आवश्यकता होती है, उन शैक्षिक पारिस्थितियों में प्रदान किया जाना 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, योजनाबंदी की समस्याओं, सहगामी क्रियाओं, स्वास्थ्य तथा शारीरिक योग्यताओं, घर तथा समुदाय में संबंधों से जुडा होता है ।"(Educational Guidance Is Vitally 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 स्टैंग- "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

4.9 शैक्षिक निर्देशन की प्रकृति (Nature Of Educational Guidance)

(i) शैक्षिक निर्देशन एक व्यापक प्रक्रिया (Comprehensive Process)है ।

(ii) शैक्षिक निर्देशन में विभिन्न प्रकार की शैक्षिक समस्याओं पर " 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 ।

(iii) शैक्षिक निर्देशन प्रगति में बाधक तत्त्वों का विश्लेषण करके विद्या को सहायता प्रदान करने की प्रक्रिया है । ।

(iv) 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 ।

(v) शैक्षिक-निर्देशन शैक्षिक उपलब्धियों में अपेक्षित प्रगति न की स्थिति में विद्यार्थी को सहायता देने की एक प्रक्रिया है ।

(vi) शिक्षा के प्रत्येक स्तर पर विषयों एवं पाठ्यक्रमों के चयन में आने वाली कठिनाईयों को दूर कर चयन में सहायता देने की प्रक्रिया है ।

4.10 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 परिस्थितयों में शैक्षिक निर्देशन आवश्यकता महसूस होती है । अत: 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 हे । 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 है 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 चहिये । 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 कारणोंवश वे अपनी प्राथमिक स्तर की शिक्षा भी पूर्ण नहीं कर पाते और उनके माता-पिता उन्हें घरेलू कार्यो 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 है । इसी प्रकार अवरोधन (Stagnation) की समस्या भी उतनी ही गम्भीर 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 । अत: 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 है 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 हीं पाता । 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 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 लगेगा । अत: उनकी समस्याओं को जानना, उनका विश्लेषण करना तथा कोई उपाय सुझाने के लिये शैक्षिक-निर्देशन की आवश्यकता से इन्कार नहीं किया जा सकता ।

(d) **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 है । अत: 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 ।

(e) **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 । अत 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।

(f) 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 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 । अत: इन अवसरों को प्रदान करना तभी संभव है जब शिक्षा की प्रक्रिया में उचित निर्देशन के साधन होंगे ।

4.11 शैक्षिक निर्देशन के सिद्धांत(Principles Of Educational Guidance)

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

(1) **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 हो ही नहीं 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 ।

(2) **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 हो । 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 । अत: यह सभी विद्यार्थियों के लिये हो ।

(3) **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 । अत: शैक्षिक निर्देशन के प्रमापीकृत परीक्षणों का ही प्रयोग किया जाना चाहिए । जैसे अभिरूचि प्ररीक्षण (Aptitude Tests) बुद्धि परीक्षण (Intelligence Tests) रूचि प्रश्नावलियाँ (Interest Inventeries) समायोजना परीक्षण (Adjustment Tests) सृजनात्मकता परीक्षण(Creativity Tests) आदि ।

(4) **स्कूल तथा माता-पिता से सम्बन्ध का सिद्धांत (Principles Of Relationship With School And Parents)** : शैक्षिक निर्देशन मे 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 है ।

(5) **अनुगामी अध्ययन का सिद्धांत (Principles Of Follow Up Study)** : शैक्षिक निर्देशन की सफलता की जांच करना परम आवश्यक है । यदि यह जाँच नहीं की जाती हैं 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 । अत: 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 हैं ।

(6) **प्रारम्भ से हो 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 दी जानी 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 । अत: इन सिद्धांतों का अनुकरण करना अति आवश्यक है ।

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

बालक जब विद्यालय मैं प्रवेश करता है तब वह बाल्यावस्था में होता है, उस दौरान उसमें कई प्रकार के विकास होते है । 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 । अत: 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 है ।

4.12.1 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, अत: इस स्तर पर विद्यार्थियों को ऐसी स्थिति का सामना करना पड़ता है जो अन्य व्यक्तियों को बडी साधारण सी कठिनाईयाँ प्रतीत होती है, लेकिन वास्तव में प्राथमिक स्तर के विद्यार्थियों के लिये वे कठिनाईयाँ बहुत जटिल प्रकृति की होती है । अत: 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, अत: 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 कर्त्तव्य 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 पहिचान 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 है, 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 है जो सकारात्मक गुणों से ओतप्रोत है

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

(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 है 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 है तो शैक्षिक निर्देशन निरंतर जारी रहता है चाहे इन स्तरों पर उसका स्वरूप कैसा भी हो ।

4.2.2 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 है । 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 है, कुछ लगाव और अलगाव (Likes And Dislikes) भी विकसित हो जाते हैं । बुद्धि और योग्यताएँ इस स्तर पर पूर्ण विकास ग्रहण कर लेती है । 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, अत: उनकी ऊर्जा को उचित दिशा प्रदान करना भी शैक्षिक निर्देशन का कार्य होगा । संक्षेप में शैक्षिक निर्देशन के कार्यो को निम्नलिखित शीर्षकों के अन्तर्गत अध्ययन किया जा सकता है ।

(1) नये विद्यालय के वातावरण से समायोजित होने में विद्यार्थी की सहायता करना ।

(2) अध्ययन कौशलों का विकास करके शिक्षा की उन्नति में सहायता करना ।

(3) विद्यार्थियों को स्वयं की रुचियों, कौशलों अभियोग्यताओं, मूल्यों एवं योग्यताओं की पहचान करने में सहायता करना ।

(4) विद्यार्थियों की समस्याओं को दूर करने में सहायता करना ।

(5) शैक्षिक योजना बनाने में विद्यार्थियों को सहायता करना ।

(6) विद्यार्थी जीवन में समय प्रबंधन की आवश्यकता का बोध करवाना ।

(7) विभिन्न पाठ्यक्रमों की प्रकृति, उद्देश्यों एवं उनके व्यावसायिक महत्व से विद्यार्थियों को परिचय करवाना ।

(8) विद्यार्थियों को संबंधित शैक्षिक संस्था में प्रवेश सहायता करना ।

(9) अग्रिम शैक्षिक संस्थाओं की सूचनाएँ प्रदान करना ।

(10) शैक्षिक उन्नयन में विद्यार्थियों की सहायता करना ।

(11) सहशैक्षणिक गतिविधियों में भाग लेने के लिये प्रेरित करना ।

उपर्युक्त कार्यो को करने हेतु निर्देशनकर्त्ता, अध्यापकों, प्राध्यापकों एवं अभिभावकों का समन्वय आवश्यक है । अत: निर्देशनकर्त्ता 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 है।

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

(i) **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 ।

(ii) **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 ।

(iii) **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 है ।

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 ।

4.12.3 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 इस दौरान उसमें सभी प्रकार के शारीरिक विकास हो चुके होते है, 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 है । पारिवारिक जिम्मेदारियाँ बढ़ जाती है । व्यावसायिक रुचियाँ बदलने लगती है । इन सब का उसके विभिन्न प्रकार के समायोजन पर प्रभाव पड़ता है । वह अपनी ऊर्जाओं का उचित उपयोग नहीं कर पाता । अत: 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 ।

(1) **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 है । यहाँ वह अलग-अलग विषयों की कक्षा में जाने का निर्णय भी स्वयं लेता है । इसके अलावा अन्य सह शैक्षिक गतिविधियों जैसे NSS,NCCइत्यादि में भी भाग ले सकता है । यह सब कार्य उसे नये वातावरण में करना है । अत: शैक्षिक निर्देशन से उसको मदद मिलती है ।

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

(3) **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 ।

(4) **विद्यार्थियों को विभिन्न प्रकार की वांछित शैक्षिक सूचनाएं प्रदान करना (To Provide Various Desired Educational Information To Students) :** कॉलेज मे 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 कार्यो, प्रवेश के तरीकों, पात्रता, फीस इत्यादि सूचनाएँ विद्यार्थी को अपनी शैक्षिक योजनाएँ तैयार करने में सहायता करती है ।

(5) **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, मूल्यों 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।

(6) **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) सेमीनार (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 ।

(7) **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 निर्देशनकर्त्ता, परामर्शदाता मिल-जुल कर सकते है । 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 है ।

अत: संक्षेप में कॉलेज स्तर पर शैक्षिक कार्यक्रम मे निम्नलिखित गतिविधियाँ शामिल की जा सकती हे

(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 कार्यो में कोई प्रगति नहीं कर पाते ।

4.13 शैक्षिक निर्देशन की प्रक्रिया (Process Of Educational Guidance)

निर्देशन प्रदाता को शैक्षिक-निर्देशन प्रदान करने समय निम्नलिखित सोपानों का अनुसरण करना पड़ता है ।

1. **प्रारम्भिक वार्तायें -** प्रारम्भिक वार्ताओं के माध्यम से निर्देशन प्रदाता प्राय: 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 ।

2. **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 ।

3. **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 ।

4. **मनोवैज्ञानिक परीक्षण -** मनोवैज्ञानिक परीक्षण 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 ।

5. **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 ।

6. **स्वास्थ्य परीक्षण -** स्वास्थ्य परीक्षण के आधार पर सेवार्थी रोगों, विकारों तथा अस्वस्थताओं इत्यादि के सम्बन्ध में जानकारी प्राप्त की जाती है ।

7. **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 ।

8. **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 ।

9. **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 ।

10. **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 ।

11. **अनुवर्ती कार्य -** अनुवर्ती कार्य के द्वारा, निर्देशन प्रदाता अपनी रिपोर्ट के अनुसार, सेवार्थी द्वारा लिए गए निर्णयों एवं कार्यो 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 ।

4.14 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 पडता 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 है । अत: इन विभिन्न समस्याओं को सुलझाने की दृष्टि से व्यक्तिगत निर्देशन व्यक्ति की सहायता करता है, जिससे वह उक्त समस्याओं से सन्तोषपूर्वक समायोजन कर सके ।

वस्तुत: 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 ।

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 है ।

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

अभ्यास प्रश्न (Exercises)

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 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.

5 शैक्षिक निर्देशन के उद्देश्यों की चर्चा कीजिए ।
Describe The Objectives Of Educational Guidance

6 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)

4.15 संदर्भ सूची (References)

1. अग्रवाल, जे सी. (1989) 'एजूकेशन बुकेशनल गाइडैन्स एण्ड काऊनिसलिंग देहली, दुआवा हाउस।
2. क्रौ-लेसटर डी तथा एलिट क्रो (1962) 'एन इन्ट्रोडक्शन गाइडेन्स' यूरेशिया पब्लिशिंग हाउस, मेरठ
3. पाण्डेय के पी (1987) "शैक्षिक तथा व्यावसायिक निर्देशन के आधार" अमिताश प्रकाशन, दिल्ली।
4. हैन्सन जेम्स डी तथा कैमर स्टेनले एच. (1971) "गुप गाइडेन्स एण्ड काउन्सलिग इन स्कूल्स" सेन्चुरी क्राफ्ट, न्यूयार्क।

इकाई 5

व्यावसायिक निर्देशन

Vocational Guidance

इकाई की रूपरेखा

5.0 इकाई के उद्देश्य(Objectives Of Unit)

5.1 प्रस्तावना (Introduction)

5.2 व्यावसायिक निर्देशन का अर्थ (Meaning Of Vocational Guidance)

5.3 व्यावसायिक निर्देशन की प्रकृति (Nature Of Vocational Guidance)

5.4 व्यावसायिक निर्देशन के उद्देश्य (Objective Of Vocational Guidance)

5.5 व्यावसायिक निर्देशन की आवश्यकता (Need Of Vocational Guidance)

5.6 विभिन्न स्तरों पर व्यावसायिक निर्देशन (Vocational Guidance At Various Stages)

5.7 व्यावसायिक अभ्यर्थियों की गतिशीलता (Dynamics Of Vocational Aspirants)

5.8 व्यावसायिक परिपक्वता (Vocational Maturity)

5.9 कैरियर मनोविज्ञान (Psychology Of Career)

5.10 कैरियर निर्देशन का महत्व (Psychology Of Career Guidance)

5.11 व्यवसाय चयन करते समय महत्वपूर्ण तथ्य (Importance Facts While Selecting An Occupation)

5.12 रोजगार सूचना का अर्थ(Meaning Of Occupational Information)

5.13 रोजगार सूचना का महत्व एवं प्रकृति (Nature And Importance Of Occupational Information)

5.14 रोजगार सूचना की आवश्यकता (Need Of Occupational Information)

5.15 रोजगार सूचना के स्त्रोत (Sources Of Occupational Information)

5.16 सारांश (Summary)

5.17 संदर्भ सूची (References)

5.0 इकाई के उद्देश्य (Objectives Of Unit)

इस इकाई के अध्ययन के पश्चात् आप जान सकेंगे कि

- 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 स्त्रोतों की जानकारी हो सकेगी ।

5.1 प्रस्तावना (Introduction)

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 कार्यो 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 ।

5.2 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 मद्देनजर रखे जाते है । 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

रॉबर्टस (Roberts) ने व्यावसायिक निर्देशन को यूँ परिभाषित किया है, "व्यावसायिक निर्देशन किसी व्यवसाय के चयन और उसमें 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 प्राय: 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 Primarity With Helping Individuals Make Decisions And Choices Involved).

5.3 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 हैं -

(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 है ।

(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 मे 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।

5.4 व्यावसायिक निर्देशन के उद्देश्य (Objectives Of Vocational Guidance)

व्यावसायिक निर्देशन के उद्देश्य निम्नलिखित हैं :-

1. विद्यार्थियों की विभिन्न जीविकाओं के विषय में सूचनायें एकत्र करने में सहायता करना ।

2. विद्यार्थियों में व्यवसाय सम्बन्धी सूचनाओं का विश्लेषण करने की क्षमता का विकास करना ।
3. विद्यार्थियों को विभिन्न व्यवसायों का निरीक्षण करने की सुविधायें प्रदान करना ।
4. विद्यार्थियों को इस तथ्य से अवगत कराना कि किसी व्यवसाय के लिये किन-किन गुणों, योग्यताओं एवं दक्षताओं की आवश्यकता होती है ।
5. विद्यार्थियों को विभिन्न व्यावसायिक प्रशिक्षण संस्थाओं से परिचित कराना ।
6. विद्यार्थियों को विद्यालय के अन्दर एवं बाहर ऐसे अवसर प्रदान करना, जिससे वे कार्य की परिस्थितियों में परिचय प्राप्त कर सकें तथा अपनी रूचि का विस्तार कर सकें ।
7. व्यवसाय-चयन के उपरान्त अनुकूल परिस्थितियाँ पैदा करने में व्यक्ति की सहायता करना ।
8. विद्यार्थियों में ईमानदारी से कार्य करने में निष्ठा उत्पन्न करना ।
9. निर्धन विद्यार्थियों को आर्थिक सहायता देकर उनकी व्यवसाय सम्बन्धी योजना को सफल बनाना ।
10. विद्यार्थियों को विभिन्न व्यवसायों का व्यक्तिगत एवं सामाजिक महत्व बताना तथा उनमें कार्य के प्रति एक आदर्श भावना जाग्रत करना ।

5.5 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 हैं । 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 । अत: व्यावसायिक निर्देशन की आवश्यकता सीमित दायरे में न होकर विस्तृत है । निम्नलिखित कुछ कारण ऐसे है । 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 है 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 प्राय: 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 अर्न्तक्रिया 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 कार्यो 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 ।"

5.6 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 ।

5.6.1 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 है । क्राफ्ट द्वारा सिखाये जाने वाले कुछ मुख्य गुण निम्नलिखित है -

(i) शारीरिक कार्य के प्रति सम्मान और प्रेम (Dignity Of Labour)
(ii) हाथों को प्रयोग करने का प्रशिक्षण ।
(iii) उत्तम आंख और हाथ में सामंजस्य (Co Ordination)
(iv) वस्तुओं को ढंग से रखना तथा स्वच्छ और क्रमबद्ध ढंग से कार्य करना ।
(v) सहकारी कार्यो की भावना ।
(vi) उपलब्धियों को दूसरों के साथ बाँटना ।
(vii) किसी की अपनी उपलब्धियों का आलोचनात्मक मूल्यांकन करना ।
(viii) अच्छे पारस्परिक संबंध ।

5.6.2 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 है एवं उनकी रुचियों पर परिवेश एवं संगी साथियों का प्रभाव पड़ने लगता है । अत: इस स्तर पर व्यावसायिक निर्देशन के निम्नलिखित कार्य होते है

(i) स्वयं के बारे में जानने में सहायता करना ।

(ii) विद्यार्थियों को विभिन्न कार्यक्षेत्रों के बारे में सूचनाएँ देना ।

(iii) सही व्यवसाय क्षेत्र चयन में सहायता ।

(iv) व्यवसाय में प्रवेश हेतु सहायता ।

(v) विद्यार्थियों को अंशकालिक व्यवसाय प्राप्त करने में सहायता ।

(vi) विद्यार्थियों को उच्च शिक्षा में प्रवेश करने या न करने का निश्चय करने में सहायता करना ।

(vii) विद्यार्थियों एवं अन्य समकक्ष आयुवर्ग को जीवन के भावी व्यवसाय का लेखा जोखा देना ।

(viii) व्यावसायिक कौशल विकास को प्रेरित करना ।

5.6.3 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 । अत: इस समय व्यावसायिक निर्देशन की भूमिका अति महत्वपूर्ण हो जाती है । माध्यमिक स्तर पर किये जाने वाले कार्यो के अतिरिक्त महाविद्यालय एवं विश्वविद्यालय स्तर पर निम्नलिखित कार्य किये जाते हैं:-

(i) 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)

(ii) विद्यार्थियों की उन कैरियरों Career का व्यापक अध्ययन करने में सहायता करना जिनको वे अपनाना चाहते है ।

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

(iii) 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)

(iv) विद्यार्थियों को उच्च शिक्षा के अवसरों से परिचित कराना ।

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

(v) 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)

5.8 व्यावसायिक अभ्याथिर्यों 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 का 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 ऐसी 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 हैं :-

   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. प्राय: 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 ।

2. **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 एकाउटेंसी 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 ।

वस्तुत: जिससे कैरियर का चुनाव किया जाये, उसमें नवीनतम प्रवृत्तियों की जानकारी रखनी भी आवश्यक है । एक ही पेशे में अलग-अलग संगठनों मे कैरियर की राह एक जैसी नहीं होती ।

5.9 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 ओर 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:-

1. **यह देखना कि कैरियर में भावी उन्नति एवं विकास के कितने अवसर है (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 है, उसमें स्थिति कहीं एक-सी ही तो नहीं रहती । इन प्राप्त अवसरों में भी स्थायित्व कितना है? हमारी महत्वाकांक्षा से यह कैरियर लक्ष्य मेल खाता हैं या नहीं, अपने आप में कैरियर के अनुकूल या प्रतिकूल पहलू कौन से हैं? यदि कैरियर में उन्नति और विकास से सम्बन्धित अत्यधिक अवसर है और उन्हें बीच-बीच में विभिन्न विभागीय परीक्षायें 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 ।

2. **कैरियर का सूक्ष्म विश्लेषण करना तथा अपनी रुचियों के साथ उसका सम्बन्ध देखना (To Analyses Career Deeply And To Visualize Its Relation With His Interests) :** कैरियर चुनने में वस्तुत: 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 रूचि 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 ।

3. **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 है' इसमें वेतन के अतिरिक्त अन्य क्या सुविधायें मिलती है' कैरियर कहीं बिल्कुल नवीन तो नहीं है? अभी इसने, विस्तार या प्रगति की कुछ मंजिले तय की है 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 ।

4. **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 है 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 ।

5. **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 ।

5.10 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 है, अपनी रूचि, 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 संबन्धों पर प्रत्यक्ष और अप्रत्यक्ष दोनों रूपों में पड़ता है ।

कैरियर या नौकरी अथवा जीविकोपार्जन के साधन को कुछ लोग भाग्य का करिश्मा बताते है, 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 है' । 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, जिससे चलते वे अपनी मंजिल तक नहीं पहुँच पाते ।

5.11 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 । वस्तुत: 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 उज्जवल है । विद्यार्थियों को अपनी रूचि, योग्यता, और क्षमता, के अनुसार कैरियर का चयन करना चाहिए । कैरियर निर्देशन उनकी इस कार्य में मदद कर सकता है ।

अपनी रूचि, 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 कही भी और किसी भी प्रकार की नौकरी प्राप्त करने के लिये लालायित रहते है लेकिन नौकरी मिलने के बाद जब उनकी योग्यताओं और शक्तियों का उससे कोई योग नही बैठता, तो उन्हें जीवन में कभी 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 ।

5.12 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 सम्बंधित कौन सी सूचनायें प्राप्त करनी आवश्यक है तथा कौन सी नही, 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 और 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 है'

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 नही? कितने घण्टे तक कार्य करना होता हैं' आदि समस्त बातों के संबन्ध में जानकारी कार्य की दशाओं के अन्तर्गत की जाती है ।

4. **व्यवसाय हेतु वांछनीय योग्यताएं (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 पडेगा 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 पडेगा 7 निरीक्षण कार्य किस प्रकार होता हैं ' 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 मी 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 संयुक्ता 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 संबंध में भी जानकारी प्राप्त करनी चाहिए ।

रोजगार सूचना (Occupational Information)

5.13 रोजगार सूचना का अर्थ (Meaning Of Occupational Information) :

'एनसाइक्लोपिडिया ऑफ मॉडर्न एजूकेशन' 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 हैं 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 मे 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

5.14 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)** - प्राय: 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 । वस्तुत: 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) -** वस्तुत: 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 उपरांत

रोजगार के अवसर, आय, कार्य की स्थिति एवं भविष्य में उन्नति के 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 प्राय: 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) -** वस्तुत: 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 कीं 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 होने रहे है 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 ।

5.14 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 ।"

5.15 रोजगार सूचना के स्त्रोत (Sources Of Occupational Information)

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

1. **पत्र-पत्रिकाओं एवं समाचारों-पत्रों द्वारा (Through Magazine And Newspaper)-** प्राय: 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 । वैरने 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 पाक्षिक पत्रिकायें भी रोजगार सम्बन्धी समाचारों का प्रकाशन करती ?

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 है :-

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 पुरूष 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 ।

5.16 सारांश (Summary)

व्यक्तियों में कार्य के प्रति उचित आवृत्तियों (Attitudes) तथा बहु-तकनीकी कौशल (Polytechnical 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 । अत: यदि हम ऐसा नहीं करते है तो निर्देशन का कार्यक्रम स्कूलों में प्रभावहीन होकर रह जायेगा ।

इन सबको ध्यान में रखते हुए व्यावसायिक निर्देशन आज की महत्ती आवश्यकता है । प्रस्तुत अध्याय में इन्हीं सब बातों पर प्रकाश डाला गया है ।

अभ्यास प्रश्न (Exercises)

1. 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
2. व्यावसायिक निर्देशन के विभिन्न अवस्थाओं पर उद्देश्यों का उल्लेख कीजिए ।
   State The Purposes Of Vocational Guidance At Different Stages
3. व्यावसायिक निर्देशन से आप क्या समझते हैं? इसकी प्रकृति पर प्रकाश डालिए ।
   What Do You Understand By Vocational Guidance Describe Its Nature
4. रोजगार सूचना की क्या आवश्यकता है' विवेचना कीजिए ।
   What Is The Need Of Career Information Discuss
5. रोजगार सूचना का क्या अर्थ है । इसकी महत्व का वर्णन कीजिए ।
   What Is Meaning Occupational Information Describe Its Importance Also

5.17 संदर्भ सूची (References)

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

इकाई 6

परामर्श का अर्थ प्रकृति एवं उपागम

(Meaning, Nature And Approaches Of Counselling)

इकाई की रूपरेखा

6.0 लक्ष्य एवं उद्देश्य (Aims And Objectives)

6.1 परामर्श के निदेशात्मक एवं अनिदेशात्मक उपागम (Directive And Non-Directive Approaches Of Counselling)

6.2 समूह परामर्श (Group Counselling)

6.3 व्यक्तिगत परामर्श (Individual Counselling)

6.4 समायोजन के लिए परामर्श (Counseling For Adjustment)

6.5 अच्छे परामर्श की विशेषताएँ (Characteristics Of Good Counselling)

6.6 सारांश (Summary)

6.7 अभ्यास प्रश्न (Exercises)

6.8 `संदर्भ ग्रन्थ (References)

6.0 लक्ष्य एवं उद्देश्य (Aims And Objectives)

इस इकाई के अध्ययन के पश्चात् आप जान सकेंगे कि

- परामर्श के अर्थ, प्रकृति एवं उपागमों को समझ सकेंगे ।
- परामर्श के निदेशात्मक एवं अनिदेशात्मक उपागम के प्रारूप, व अन्तर को समझ सकेंगे ।
- सामूहिक परामर्श के अर्थ, आधार, प्रतिमान, प्रकार, समूह प्रक्रिया सहभागिता, परामर्शदाता के सहयोग, समूह परामर्श की पद्धतियाँ समझ सकेंगे ।
- व्यक्तिगत परामर्श के अर्थ, उद्देश्य, सिद्धांत व प्रक्रिया को सकेंगे ।
- अच्छे परामर्श की विशेषताओं को समझ सकेंगे ।

6.1 परामर्श का अर्थ, प्रकृति एवं उपागम (Meaning Nature And Approaches Of Counseling)

परामर्श एवं निर्देशन (Counselling And Guidance) दोनों एक दूसरे के पूरक है ना कि विकल्प, निर्देशन व परामर्श अकेले और व्यक्तिगत रूप से व्यक्तिगत, शैक्षिक एवं व्यावसायिक समस्याओं के समाधान का एक माध्यम है, सहायक तत्व है । परामर्श एवं निर्देशन में अन्तर्सम्बन्ध है इन दोनों संकल्पनाओं को समझने के लिए इनकी परिभाषा व अर्थ को स्पष्ट रूप से ज्ञात करना होगा ।

परामर्श (Counselling)-

परामर्श एक गहन तथा आधुनिक युग का महत्वपूर्ण संप्रत्यय (Concept) है । **वेबस्टर (Webster)**

शब्द कोष के अनुसार - पूछताछ, पारस्परिक तर्क-वितर्क, विचार-विमर्श का पारस्परिक आदान-प्रदान परामर्श है ।

बरनार्ड तथा फुलमर - "परामर्श को उस अन्तर्वैयक्तिक संबंध के रूप में देखा जा सकता है, जिसमें वैयक्तिक तथा सामूहिक परामर्श के साथ-साथ वह कार्य सम्मिलित है जो अध्यापकों एवं अभिभावकों से संबंधित है और जो विशेष रूप से मानव सम्बन्धों के भावात्मक पक्षों को स्पष्ट करता है।

बुनियादी रूप से परामर्श के अन्तर्गत व्यक्ति को समझना और उसके साथ कार्य करना होता है जिससे की उसकी अनन्य आवश्यकताओं, अभिप्रेरणाओं और क्षमताओं की जानकारी हो और फिर उसे इनके महत्व को जानने में सहायता की जाये ।

हम्फ्री एवं ट्रेक्सलर के अनुसार, - ' 'परामर्श विद्यालय तथा अन्य संस्थाओं के कर्मचारियों की सेवाओं का व्यक्तियों की समस्याओं के समाधान के लिए किया जाने वाला उपयोग है ।

काल रोजर्स - ' 'परामर्श एक निश्चित रूप से निर्मित स्वीकृत संबंध है जो उपबोध्य (परामर्शदाता) को अपने को उस सीमा तक समझने में सहायता करता है, जिसमें वह अपने ज्ञान के प्रकाश में विद्यालय कार्य में अग्रसर हो सके । "

राबिन्स - ' 'परामर्श शब्द दो व्यक्तियों के सम्पर्क की उन सभी स्थितियों का समावेश करता है जिनमें एक व्यक्ति को उसके स्वयं के एवं पर्यावरण के बीच अपेक्षाकृत प्रभावी समायोजन प्राप्त करने में सहायता की जाती है । "

उपरोक्त परिभाषाओं के आधार पर यह निष्कर्ष निकाला जा सकता है कि परामर्श वह मनोवैज्ञानिक अवस्था है जिसमें कोई व्यक्तिगत रूप से अपनी किसी भी समस्या अथवा जिज्ञासा के लिए उस समस्या या विचार से संबंधित व्यक्ति से विचार-विमर्श करके समस्या का हल ज्ञात करने का प्रयास करता है ।

परामर्श संतुष्टि प्रदान कर संभावित हल खोजने में मदद करता है । परामर्श देने वाला उस विचार अथवा समस्या विशेष का ज्ञाता होता है और उसी के आधार पर वह परामर्शदाता सलाह देने का कार्य करता है । परामर्श समस्या समाधान नहीं है अपितु समस्या का समाधान खोजने हेतु दी जाने वाली जानकारी अथवा चर्चा है । यह व्यक्ति को समायोजन (Adjustment) करने में भी मदद करता है । परामर्श वह सलाह है जो किसी समस्याग्रस्त को उसका हल खोजने में मदद करती है ।

परामर्श की प्रकृति (Name Of Counselling) - परामर्श में मानवीय सम्बंध का स्वरूप परामर्शदाता द्वारा स्वीकृत मनुष्य की प्रकृति पर निर्भर करता है, मानव को प्रकृति एवं व्यवहार अत्यन्त लचीला एवं परिवर्तनशील है और ऐसे मानव व्यवहार को समायोजित करने के लिए परामर्श के रूप में कला एवं विज्ञान दोनों का ही महत्वपूर्ण स्थान है जब परामर्श में किसी समस्या के समाधान के लिए परामर्शदाता एवं परामर्श लेने वाले के बीच विचार विमर्श किया

जाता है तो यह विचार-विमर्श करना कला के रूप में कार्य करता है क्योंकि दोनों ही अपने सीखे हुए अनुभवों को व्यवहार के आने का कार्य करता है तो यह अवस्था कला के अधिक निकट होती है । परामर्श दो व्यक्तियों के सम्पर्क की उन सभी स्थितियों का समावेश करता है जिनमें एक व्यक्ति को अपने एवं पर्यावरण के बीच प्रभावी समायोजन प्राप्त करने में सहायता की जाती है और यह सहायता करने की प्रक्रिया कला के रूप में कार्य करती है ।

परामर्श को व्यावहारिक रूप में अपनाने के लिए कुछ विशेष प्रकार की तकनीक अथवा साधनों का उपयोग करना उनका निर्माण करना शुद्ध वैज्ञानिक प्रक्रिया के परिणामों की कसौटी पर सत्यापित होने पर ही उनका प्रयोग किया जाता है । परामर्श लेने वाले की आवश्यकता, मनोवैज्ञानिक स्थिति तथा प्रभाव एवं परिणाम की अवस्था, तत्परता आदि अनेक कारक है जिन्हे परीक्षण करके ही कारणों का पता लगाया जाता है और उन्हीं के आधार पर उचित तकनीक के प्रयोग का निर्णय लिया जाता है, यह समस्त प्रक्रिया वैज्ञानिक होने के कारण परामर्श विज्ञान का कार्य करता है ।

परामर्श की प्रकृति के रूप में सार एवं निष्कर्ष के आधार पर परामर्श के लक्ष्य एवं दर्शन इसे कला के निकट अर्थात् कला बनाते है तो इन लक्ष्यों की प्राप्ति के लिए शुद्ध एवं प्रभावी तकनीकियों का निर्माण परामर्श को वैज्ञानिक स्वरूप प्रदान करते है ।

परामर्श के लिए मानव स्वभाव एवं व्यवहार को समझना कला है तो इस व्यवहार को नियंत्रित एवं समायोजित करना विज्ञान है । परामर्श दर्शन एवं विज्ञान के द्वारा समायोजन करने की कला की तकनीकी जानकारी प्रदान करता है । अत: यह प्रयोग एवं परामर्श की अवस्था पर निर्भर करता है किया कला है अथवा विज्ञान जब परामर्श अथवा राय देने की अवस्था होती है तो यह कला है और जिन साधनों एवं तकनीकी द्वारा यह सहायता एवं सलाह दी जाती है तो यह विज्ञान है (परामर्श कला एवं विज्ञान दोनो है ।)

6.1 परामर्श के निदेशात्मक एवं अनिदेशात्मक उपागम (Directive And Non-Directive Approaches Of Counselling)

परामर्श के विभिन्न उद्देश्यों तथा प्रकारों के अनुरूप विभिन्न क्षेत्रों जुड़े परामर्श के प्रारूप के प्रकार अथवा स्वरूप के आधार पर इसके उपागमों को दो भागो में बांटा गया है -

1. Directive Approaches Of Counselling - परामर्श का निदेशात्मक उपागम ।
2. Non Directive Approaches Of Counselling - परामर्श का अनिदेशात्मक उपागम ।

वस्तुत: स्वरूपगत आधार पर परामर्श के उपरोक्त दो प्रारूप बनाये गये है । यह प्रारूप उपबोध्य (परामर्श लेने वाला) एवं परामर्श के संबंधों को निर्धारित करने के उपागमो तथा उनके महत्व के क्रम पर आधारित है ।

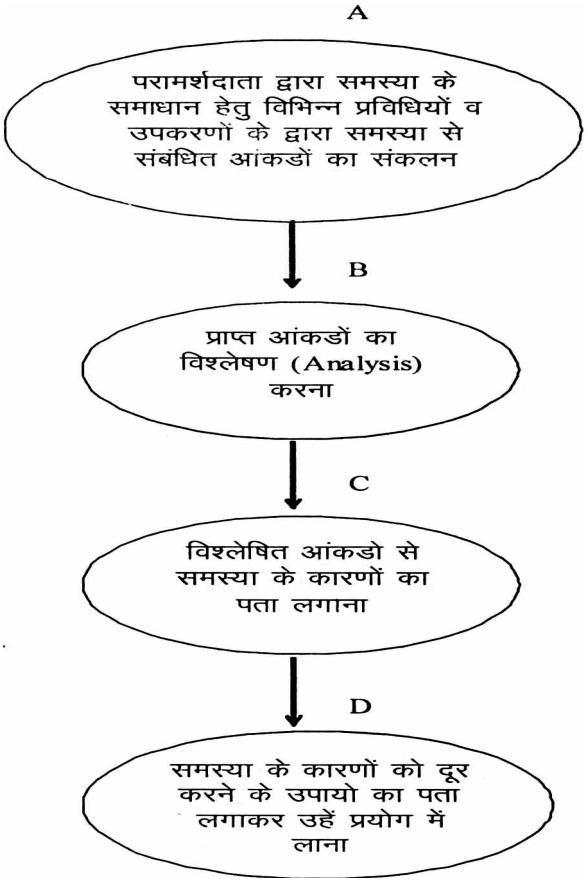
1. निदेशात्मक परामर्श (Directive Counselling) - निदेशात्मक उपबोधन में परामर्शदाता का महत्व अधिक होता है । वह उपबोधन में समस्याओं के समाधान के लिए उपाय बताता है एवं निर्देश (Direction)देता है । इस प्रकार के परामर्श में परामर्शदाता समस्या अधिक ध्यान देता है । निदेशीय परामर्श के साक्षात्कार एवं प्रश्नावली पद्धति का प्रयोग किया

जाता है। विली (Willey) तथा एण्ड्रयू (Andrew) के अनुसार निम्नलिखित अभिग्रह (Assumptions) निदेशीय परामर्श के औचित्य को स्थिर करता है

1. अपने प्रशिक्षण, अनुभव तथा ज्ञान के आधार पर परामर्शदाता समस्या के समाधान के लिए अच्छी सलाह कर सकता है ।
2. परामर्श एक बौद्धिक प्रक्रिया है ।
3. अपने पूर्वाग्रहों तथा सूचनाओं के अभाव के कारण उपबोध्य समस्या का समाधान नहीं खोज पाता
4. समस्या के समाधान की अवस्था के माध्यम से ही परामर्श का प्रयोजन उपलब्ध होता है ।

निदेशात्मक परामर्श में परामर्शदाता उपबोध्य की समस्या के समाधान में विशेष रूचि लेता है । वह विभिन्न प्रविधियों तथा उपकरणों (Techniques And Tools) के माध्यम से आंकडे एकत्रित करता है तथा उन आंकडों का विश्लेषण (Analysis) करके परामर्श लेने वाले (उपबोध्य) की समस्या के कारणों का पता लगाता है । इन कारणों का निदान-करने के लिए निदेशात्मक परामर्श को समस्या केन्द्रित परामर्श भी कहा जाता है । यदि हम निदेशात्मक परामर्श की सम्पूर्ण अवस्था व प्रक्रिया को संज्ञान तक चित्रण (Cognitive Mapping) द्वारा प्रदर्शित करे तो यह इस प्रकार होगा -

उपबोध्य की समस्या



इस प्रकार एक क्रमिक पद सोपानिक क्रम से समस्या का हल खोजने का परामर्श दिया जाता है । परामर्श समस्या का समाधान नही है अपितु समस्या समाधान के उपायों की जानकारी देना है इस प्रकार निदेशात्मक परामर्श में समस्या को प्रमुख केन्द्र बना कर उसके उपायों की सलाह देना इस प्रकार के परामर्श का आधार है ।

2. **अनिदेशात्मक परामर्श (Non Directive Counselling)** - जिस प्रकार निदेशात्मक परामर्श में उपबोध्य की समस्या महत्वपूर्ण होती हे, इसके ठीक विपरीत अनिदेशात्मक परामर्श उपबोध्य केन्द्रित होता है । इस प्रकार के परामर्श में उपबोध्य (परामर्श लेने वाला) बिना किसी प्रत्यक्ष निर्देश के आत्म उपलब्धि (Self Realization) एवं आत्म सिद्धि (Self Actualization) तथा आत्म निर्भरता (Self Depended) की ओर उन्मुख क्रिया जाता है ।

अनिदेशीय परामर्श (Non Directive Counselling)के प्रमुख विद्वान कार्ल रोजर्स माने जाते है। उन्होंने परामर्श के इस प्रारूप का उपयोग शैक्षिक, व्यावसायिक तथा अनेक व्यक्तिगत समस्याओं के समाधान के लिए किया है । रोजर्स के अनुसार अनिदेशीय परामर्श की निम्नलिखित विशेषताएँ है-

1. **उपबोध्य केन्द्रित सम्बन्ध (The Client Centred Relation)-** रोजर्स ने अनिदेशात्मक परामर्श में उपबोध्य एवं परामर्शदाता के संबंधों को स्पष्ट करते हुए कहा है कि ऐसे परामर्श में परामर्शदाता उपबोध्य की वैयक्तिक स्वायत्ता (Personal Autonomy) को सम्मान करता है । परामर्श दाता उपबोध्य के लिए किसी निर्णय विशेष को नहीं सुझाता इसके लिए अन्तिम निर्णय उपबोध्य को ही करना होता है । परामर्शदाता ऐसी परिस्थिति उत्पन्न करता है जिसमें उपबोध्य समस्या का समाधान स्वयं खोज लेता है ।

कहा भी गया है कि परामर्श किसी समस्या के समाधान के लिए उपायों की सूची है ना कि हल ।

2. **भावना तथा आवेग का महत्व (Importance Of Feeling And Emotions) -** अनिदेशात्मक परामर्श में उपबोध्य को अपनी भावनाओं को स्वतंत्र रूप से अभिव्यक्त करने का अवसर प्रदान किया जाता है, जिससे उसकी भावनाओं, संवेगों, अभिरूचियों की सही जानकारी प्राप्त हो जाती है, इसलिए समस्या का उचित हल खोजने में सफलता प्राप्त हो जाती है ।

इस प्रकार के परामर्श में भावनाओं, संवेगों, इच्छाओं, अभिरूचियों अर्थात् भावात्मक पक्ष का स्थान अधिक महत्वपूर्ण होता है, बौद्धिक एवं मानसिक पक्ष इस प्रकार के परामर्श में गौण स्थान रखता है ।

3. **उचित वातावरण (Permissive Environment) -** उपबोध्य केन्द्रित (Client Centered) होने के कारण अनिदेशीय परामर्श (Non Directive Counselling) में उपबोध्य को भावों तथा अभिरूचियों को व्यक्त करने के लिए स्वतंत्रता का वातावरण दिया जाता है । इसमें ऐसी परिस्थिति एवं वातावरण का निर्माण किया जाता है जिससे अपनी समस्या का कल का उपयोग करके अपनी समस्या का हल खोजने का प्रयास करता है, इससे उपबोध्य को स्वयं की पहचान भी होती है कि वह क्या कर सकता है ?

इस प्रकार के परामर्श में परामर्शदाता उपबोध्य के विचारों एवं कार्यो पर निरीक्षण कर गौर करता है, किन्तु परामर्शदाता स्वयं कोई निर्णायक नहीं करता, ऐसी परिस्थिति में निर्णायक की भूमिका उपबोध्य को ही निभानी होती है ।

अनिदेशात्मक परामर्श व स्नाइडर (Views Of Snider About Non Directive Counselling) - अनिदेशात्मक परामर्श के स्वरूप को स्पष्ट करने के लिए विलियम स्नाइडर (William Snider) ने अपने लेख में इस प्रकार के परामर्श के चार अभिग्रह (Assumptions) बताये है -

1. **जीवन लक्ष्य में स्वतंत्रता (Freedom In Life Purpose) -** उपबोध्य अपने प्रयोजन (Purpose) को निर्धारित करने के लिए स्वतंत्र होता है । वह क्या हासिल करना चाहता है' उसके जीवन के लक्ष्य (Aims) क्या है' इसका निर्धारण करने की उपबोध्य को पूर्ण स्वतंत्रता होती है । इसमें परामर्शदाता की राय अथवा सलाह का विशेष स्थान नहीं होता ।
2. **अधिकतम सन्तोष (Maximum Satisfaction) -** इस प्रकार के परामर्श की अवस्था में उपबोध्य अपने अधिकतम सन्तोष की प्राप्ति के लिए अपने उद्देश्य को स्वयं चयनित करेगा । अर्थात उपबोध्य स्वयं उद्देश्य का वरण करेगा ।
3. **स्वतंत्र निर्णय की क्षमता(Ability Of Free Decision)** - परामर्श की प्रक्रिया Process के द्वारा उपबोध्य स्वयं थोड़ा समय के पश्चात स्वतंत्र रूप से निर्णय लेने की क्षमता विकसित कर लेगा ।
4. **समायोजन समस्या (Adjustment Problem)** - समायोजन की सबसे प्रमुख समस्या है- भावात्मक संघर्ष (Emotional Conflict) अर्थात भावात्मक संघर्ष वास्तविक की प्रमुख बाधा है ।

अनिदेशात्मक परामर्श के प्रमुख सिद्धान्त (Main Principles Of Non-Directive Counselling)

अनिदेशात्मक परामर्श के प्रमुख सिद्धान्त निम्नलिखित है -

1. **उपबोध्य की सत्यनिष्ठा का आदर (Respect For The Integrity Of The Client)-** अनिदेशात्मक परामर्श में उपबोध्य की सत्यनिष्ठा एवं उसकी वैयक्तिक स्वायत्ता (Personal Autonomy)को पर्याप्त आदर प्रदान किया जाता है । परामर्शदाता बिना किसी निर्णय या निर्देशन (Guidance) दिये बिना उपबोध्य की सहायता के लिए तत्पर रहता है । अन्तिम निर्णय उपबोध्य के द्वारा ही लिया जाता है। अनिदेशीय परामर्श उपबोध्य की समायोजन एवं अनुकूलन क्षमता को स्वीकार करता है। उपबोध्य का इस क्षमता में विश्वास अनिदेशात्मक परामर्श का आधारभूत सिद्धान्त माना जाता है।
2. **उपबोध्य के समय व्यक्तित्व का ध्यान (Concerned With The Total Personality Of The Client)** - अनिदेशीय परामर्श का दूसरा प्रमुख सिद्धान्त यह है कि उपबोध्य को समग्र व्यक्तित्व (Total Personality) को अपनी दृष्टि में रखता है । इसलिए इस प्रकार के परामर्श का लक्ष्य कसी उपस्थित अथवा विशेष समस्या का समाधान प्रस्तुत करना ना होकर व्यक्ति की समायोजन एवं अनुकूलन क्षमता का विकास करना है ।

3. **उपबोध्य के विचारों की भिन्नता के प्रति सहिष्णुता एवं स्वीकृति का सिद्धान्त (Principle Of Tolerance And Acceptance Of Difference Of Opinion With Client)** - अनिदेशात्मक परामर्श की अवस्था में यह स्वाभाविक है कि उपबोध्य परामर्शदाता के विचारों से भिन्न विचार रखता हो, इसलिए वैचारिक भिन्नता के प्रति सहिष्णुता होना अनिदेशात्मक परामर्श का प्रमुख एवं महत्वपूर्ण सिद्धान्त है । परामर्शदाता को तटस्थ रहकर उपबोध्य में यह विश्वास उत्पन्न करना चाहिए कि वह उसकी बात को ध्यानपूर्वक सुन रहा है और मान रहा है ।

4. **उपबोध्य को स्वयं को तथा अपनी शक्ति को समझने में समर्थ बनाना (Enabling The Client Develop Awareness Of Himself And His Potentialities) -** अनिदेशात्मक परामर्श का लक्ष्य उपबोध्य को अपनी शक्तियों को समझने एवं अपनी संभावनाओं को यथास्थिति जानने में सहयोग देना होता है । परामर्श की अवस्थाओं तथा उपबोध्य के बची संबंध स्थापित कर उसे स्वयं को समझने योग्य बनाता है ।

निदेशात्मक तथा अनिदेशात्मक परामर्श में अन्तर (Difference Between Directive And Non Directive Counselling)

निदेशात्मक व अनिदेशात्मक परामर्श में निम्नलिखित अन्तर है -

अंतर का आधार Base Of Difference	**निर्देशात्मक परामर्श Directive Counselling**	**अनिदेशात्मक परामर्श (Non Directive Counseling)**
A परामर्श का आधार	इसमें परामर्शदाता प्रमुख होता है	जबकि निदेशात्मक में समस्या का हल खोजन हेतु स्वायत्तता प्रमुख होती है ।
B समस्या का हलकर्ता	परामर्शदाता उपबोध्य को समस्या समाधान के लिए उपाय बताता है ।	अपनी समस्या का समाधन स्वयं खोजता है, परामर्शदाता केवल उसकी परिस्थिति उत्पन्न करता है।
C व्यक्ति केन्द्रित	निर्देशीय परामर्श समस्या केन्द्रित (Problem Centred) होता है ।	अनिदेशीय परामर्श व्यक्त केन्द्रित (Client Centred) होता है ।
D संश्लेषण को महत्व	निदेशात्मक मे विशलेषन (Analysis) को महत्व दिया जाता है ।	अनिदेशात्मक परामर्श मे संश्लेषण (Synthesis) को महत्व दिया जाता है।
E अधिक समय लगना	निदेशात्मक अपेक्षाकृत कम समय लेता है ।	जबकी अनिदेशात्मक अधिक समय लेता है ।
F जीवन इतिहास का अध्ययन	निदेशीय परामर्श उपबोध्य के जीवन इतिहास (Case	अनिदेशीय परामर्श उपबोध्य के जीवन इतिहास का अध्ययन नहीं

	History) का अध्ययन करता है।	करता ।
G समस्या को साधन या लक्ष्य के रूप में अपनाना	निदेशात्मक परामर्श में समस्या को लक्षित मानकर उसके लिए प्रयास किया जाता है । बौद्धिक आधार पर समस्या का हल खोजने का प्रयास किया जाता है।	अनिदेशात्मकपरामर्श में व्यक्ति अथवा उपबोध्य को विशेष महत्व दिया जाता है। उसकी भावनाओं, विचारों, अभिरूचियों को स्वतंत्रता दी जाती है ।

6.2 सामूहिक परामर्श (Group Counselling)

सामूहिक परामर्श परामर्श का एक विशिष्ट रूप है, इसके द्वारा किसी समूह को सार्थक अनुभव प्रदान किये जाते है, जिससे उपबोध्य सामूहिक व्यवहार में दक्षता प्राप्त कर सके Manual Of Educational And Vocational Guidance के अनुसार - विद्यालय में निर्देशन की सर्वोत्तम विधि यह है कि व्यक्ति अपने को जाने, शिक्षा तथा व्यवसाय के तथ्यों को समझे और उनकी व्याख्या भविष्य निर्माण हेतु पारस्परिक रूप से करे A. Jones - "समूह निर्देशन किसी भी समूह का वह उद्यम है जिसमें व्यक्ति को समूह में अपनी समस्या का समाधान सुझाया जाता है और समायोजन का प्रयास किया जाता ।

व्यक्ति के जीवन में समूह का बहुत अधिक महत्व है, वह अपने, में किसी न किसी समूह से जुड़ा रहता है । उसका सर्वप्रथम एवं प्राथमिक समूह परिवार होता है अतिरिक्त वह द्वितीयक समूह के रूप में अपनी आवश्यकता व रूचि के कारण किसी न किसी समूह से जुड़ा जाता है और प्राथमिक समूह परिवार के अनुभवों को उसके द्वितीयक समूह पर गहरा प्रभाव पड़ता है । सामूहिक परामर्श में व्यक्ति की रूचि व समूह के संबंधों का प्रभाव अधिक महत्व रखता है, व्यक्ति इन्ही के आधार पर समूहों का चयन व समायोजन करता है ।

सामूहिक परामर्श के आधार (Bases Of Group Counselling) -

सामूहिक परामर्श के कुछ मूलभूत आधार निम्नलिखित है -

1. व्यक्ति द्वारा अपनी क्षमताओं तथा सीमाओं का ज्ञान ।
2. अपनी संभावनाओं की पूर्ति ।
3. वैयक्तिक भिन्नताओं का प्रभाव ।
4. विकासात्मक प्रक्रिया में सामूहिक अनुभव ।
5. व्यक्ति के प्रत्यक्ष ज्ञान एवं स्व-स्म्प्रत्यय में समूह के कारण होने वाले परिवर्तन ।

इन आधारों का विस्तृत विवेचन करने से उपरोक्त तथ्यों का स्पष्टीकरण हो सकेगा ।

1. **व्यक्ति दारा अपनी क्षमताओं तथा सीमाओं का ज्ञान -** सामूहिक परामर्श का सर्वप्रथम प्राथमिक आधार है कि व्यक्ति को अपनी क्षमताओं तथा सीमाओं का होना चाहिए । अनेक व्यक्तियों को अपने स्वयं के बारे में जानने या विचार करने का अवसर तथा अभ्यास नही होता और वे अपनी क्षमताओं व सीमाओं को नहीं समझ पाते, इससे उनकी योग्यता का लाभ समूह

को नहीं मिल पाता और व्यक्ति स्वयं भी किसी सामूहिक जीवन के अनुभवों से लाभान्वित नहीं हो पाता ।

सामूहिक परामर्श द्वारा व्यक्ति अर्थात उपबोध्य (परामर्श लेने वाले) को इस योग्य बनाया जाता है कि वह अपनी क्षमताओं को समूह के परिप्रेक्ष्य (Context) में जान सके और क्षमताओं को समायोजन हेतु परिष्कृत कर सके ।

2. **अपनी संभावनाओं की पूर्ति** - प्रत्येक व्यक्ति अपनी संभावनाओं के अनुसार ही सफलता अथवा उपलब्धि प्राप्त करता है और व्यक्ति यह सफलता समूह के सहयोग से कर पाता है, समूह के साथ संबंध बनाये रखने के लिए सामूहिक परामर्श की आवश्यकता होती है । व्यक्ति की जो छिपी हुई शक्तियां है, उनके विकास की जो संभावनाएँ है, इन सबका ज्ञान समूह में काम करते हुए व्यक्ति को भली प्रकार से हो सकता है । समूह में कार्यरत रहते हुए वह अपनी संभावनाओं के अनुसार सफलता प्राप्त करता है, अत: 90 सामूहिक परामर्श का यह द्वितीय महत्वपूर्ण आधार है ।

3. **वैयक्तिक भिन्नताओं का प्रभाव -** सामूहिक परामर्श में व्यक्तिगत भिन्नताओं का भी बहुत अधिक महत्व होता है । समूह में रहते हुए प्रत्येक व्यक्ति अपनी विशेष योग्यता भिन्नता एवं प्रवृत्तियों के अनुरूप कार्य करता है और व्यक्ति की इन्ही व्यक्तिगत भिन्नताओं के आधार पर सामूहिक परामर्श दिया जाता है, व्यक्ति अपनी व्यक्तिगत भिन्नताओं से समूह में किस प्रकार क्रिया कता है वह किस प्रकार समूह से समायोजित होने के साथ-साथ समूह के लिए लाभकारी हो सकता है या स्वयं लाभान्वित हो सकता है । अत: प्रभावी सामूहिक परामर्श वह है जो व्यक्ति की व्यक्तिगत भिन्नताओं को ध्यान में रखकर दिया जाये।

4. **विकासात्मक प्रक्रिया में सामूहिक अनुभव -** व्यक्ति समाज का एक महत्वपूर्ण सदस्य होता है अर्थात व्यक्ति का जीवन ही समाज के द्वारा निर्धारित व संचालित होता है । सामाजिक वातावरण में उसका विकास सुचारू रूप से होता है । समाज अथवा समूह में रहते हुए उसके ऐसे अन्तर्सबंध स्थापित हो जाते है, जो व्यक्ति के सर्वांगीण विकास (All Round Development) में सहायक होते है । व्यक्ति की आवश्यकता व संभावनाओं के अनुसार सामाजिक पर्यावरण में नवीन परिवर्तन करके व्यक्ति के अनुकूलन परामर्श की व्यवस्था की जाती है । जब व्यक्ति को सामूहिक जीवन में वांछनीय अनुभव एवं उद्देश्य प्राप्त होते है तो व्यक्ति का सामाजिक विकास भी उत्तम एवं प्रभावी होता है । समूह में रहकर ही व्यक्ति अपने वांछनीय अनुभवों की प्राप्ति कर सकता है, अकेले नहीं ।

5. **व्यक्ति के प्रत्यक्ष ज्ञान एवं स्व-सम्प्रत्यय में समूह के कारण होने वाले परिवर्तन -** सामूहिक परामर्श का एक आधार यह है कि व्यक्ति को ऐसे अनुभव प्रदान किये जाये कि वह अपने बारे में सही धारणा बना सके उसका संप्रत्यय (Self Concept) सामूहिक जीवन से प्रेरित हो और उसके फलस्वरूप व्यक्ति जीवन मे सहयोग तथा सामाजिक आदान-प्रदान के महत्व को समझता हो । व्यक्ति यदि सामूहिक जीवन में भाग नहीं लेता तो उसका विकास एकांगी (One Sided) होता है वह अपने चारों ओर की वस्तुओं तथा व्यक्तियों के प्रति ऐसी धारणाएँ बनाता है जो कि गलत भी हो सकती है, अत: सामूहिक परामर्श ऐसा वातावरण बनाता

है जो व्यक्ति को समाज के साथ समायोजित होने, संबंध स्थापित करने के योग्य बनाने में मदद करे साथ ही व्यक्ति को स्वयं को अपने बारे में जानने में सहायता करे ।

सामूहिक परामर्श के प्रतिमान (Models Of Group Counselling)-

जिस प्रकार परामर्श के उद्देश्य तथा आधार भिन्न-भिन्न है, व्यक्ति की संभावनाएँ, क्षमताएँ व आवश्यकताएँ भी उसी प्रकार भिन्न-भिन्न है, व्यक्तियों में वैयक्तिक भिन्नता पायी जाती है और भिन्न-भिन्न परिस्थितियों एवं आवश्यकताओं के अनुरूप परामर्श अपनाने के प्रतिमान भी भिन्न-भिन्न होते है, इन प्रतिमानों की भिन्नता का प्रमुख आधार होता है - सामूहिक अन्तःक्रिया (Group Interaction) विभिन्न विद्वानों के विचारों के निष्कर्ष रूप- में निम्नलिखित प्रतिमान सामूहिक परामर्श के लिए अपनाये जाते है -

1. **समूह निर्देशन प्रतिमान (Group Guidance Model) -** इस प्रकार के प्रतिमान का विकास काफी समय पूर्व (लगभग बीसवीं सदी के प्रारम्भ में) किया गया, किन्तु इसका प्रयोग एवं महत्व वर्तमान में भी इतना उपयोगी है जितना प्रारम्भ में था ।

इस प्रकार के प्रतिमान में परामर्शदाता की अपेक्षा वृहत छात्र समूह से भाषण विचार-विमर्श प्रश्नोत्तर संचार पर आधारित अन्तःक्रिया को अधिक बल दिया जाता है ।

परामर्श के उद्देश्य व उपबोध्य की क्षमताओं के अनुरूप परामर्श के अनेक प्रतिमान होते है, इन प्रतिमानों का स्वरूप भी कई प्रकार के होते है, जैसे नेतृत्व के प्रतिमान, समूह निर्देशन प्रदान करने के लिए प्रतिमान अपनाये जाते है, नेता या नेतृत्व पर सभा, विचार-विमर्श, वाद-विवाद, प्रश्नोत्तर आदि का दायित्व । इन सभी स्थितियों में परामर्शदाता का कार्य प्रक्रिया को चलाये रखने एवं विशेषज्ञ के रूप में सुझाव या राय देने का है । इस प्रकार की परामर्शदाता एक ही समय में बहुत से लोगों से सम्मिलित रूप से अन्त: क्रिया करने में सफल होता है ।

2. **समूह प्रतिक्रिया प्रतिमान (Group Process Model) -** यह अन्तःक्रिया पर आधारित एक विशिष्ट प्रतिमान है । इसका मूल उद्देश्य अत: क्रिया के माध्यम से एक समूह को एक प्रकार्यात्मक इकाई (Functional Unit) में विकसित करना है । प्रक्रिया रत समूह (Process Group) की धारणा सामूहिक गति की आन्दोलन (Group Dynamics Movement) की देन है । इस प्रकार के प्रतिमान का उपयोग व्यावसायिक निर्देशन में अधिक किया जाता है ।

समूह प्रक्रिया प्रतिमान का केन्द्र बिन्दु (Focus Point) व्यक्ति का विकास ना होकर समूह का विकास होता है । समूह विकास के प्रतीकों के रूप में सदस्यों के मध्य सहयोग समूह के लक्ष्य को प्राप्त करने की भावना, सामूहिक एकता का भाव, इत्यादि को लिया जाता है।समूह के सदस्यों की व्यक्तिगत आवश्यकताओं की पूर्ति में सहायता, द्वितीयक उद्देश्य के रूप में स्वीकार किया जाता है प्रक्रिया रत समूह की धारणा परामर्शवादी समूह के विचार से भिन्न है क्योंकि जहां परामशदात्री -समूह में व्यक्तिगत आवश्यकताओं की पूर्ति पर बल दिया जाता है, वहीं प्रक्रियारत समूह में संशक्तिशीलता (Group Coliensiveness) के विकास पर अधिक बल दिया जाता है और इसी आशय से व्यक्तिगत सदस्य को सहायता प्रदान की जाती है।

निष्कर्ष रूप में प्रक्रिया समूह स्वयं को जानने तथा दूसरों के साथ अपनी अन्तःक्रिया सीखने का सर्वोत्तम साधन है ।

3. **समूह परामर्श प्रतिमान (Group Counseling Model) -** यह समूह अन्त-क्रिया पर आधारित अत्यन्त, जटिल प्रतिमान है । इस प्रतिमान में परामर्शदाता पर उन व्यक्तियों, जो समूह में परामर्श कार्य से संलग्न है, से अन्त: क्रियात्मक सम्बन्ध स्थापित करने एवं निर्देशन का दायित्व होता है । कुछ सीमा तक यह प्रतिमान, वैयक्तिक परामर्श के विचार से समरूपता है, लेकिन परामर्शदाता इस अवस्था (Stage) के दो या दो से अधिक व्यक्तियों के साथ सम्मिलित रूप से क्रियारत रहता है, अत: परामर्श की यह स्थिति सामूहिक परामर्श के अधिक निकट होती है ।

समूह परामर्श का यह प्रतिमान, समूह निर्देशन से पर्याप्त भिन्नता रखता है । समूह निर्देशन में जहां सूचनाएँ प्रदान करने तथा व्यक्तिगत आवश्यकताओं को केन्द्रीय स्थान दिया है, वहीं समूह परामर्श में व्यक्ति के सम्मुख उपस्थित विभिन्न चयन रूपों (Selection Alternatives) मनोवैज्ञानिक उपयोग तथा सही चयन की मनोवैज्ञानिक उपयोग तथा सही चयन की मनोवैज्ञानिक वास्तविकताओं के परीक्षण को प्रोत्साहन दिया जाता है ।

प्रक्रिया समूह तथा समूह परामर्श के विचार में भी अनेक समानताएँ है। दोनों में ही समूह सहयोग तथा वैयक्तिक विकास के तत्व होते है, अन्तर का आधार दोनों प्रकार के प्रतिमानों में दी जाने वाली प्राथमिकता का है ।

समूह के प्रकार (Types Of Group)-

समूह के उद्देश्यों तथा समूह के आपसी संबन्धों के आधार पर समूह के प्रकार भी भिन्न-भिन्न होते है, प्रत्येक समूह का अपना गठन, अपने विचार, अपने उद्देश्य व अपनी प्रक्रिया होती है, साथ ही प्रत्येक समूह के स्वरूप का निर्धारण उसके आकार, इच्छा, अवधि आदि से भी सम्बन्धित होता है ।

कूले ने समूहों को दो भागों में बांटा है - (1) प्राथमिक (Primary) (2) द्वितीयक (Secondary)

कूले ने आगे स्पष्ट किया कि - प्राथमिक समूह में प्रत्यक्ष एवं घनिष्ठ संबंध होता है, इस प्रकार समूह में सदस्यों की संख्या कम होने से, सदस्यों मे परस्पर घनिष्ठता, सहयोग, मैत्री, सहानुभूति तथा पारिवारिक सम्बन्ध अधिक मात्रा में पाया जाता है । अंत कूले का मत है कि ' 'प्राथमिक समूह द्वारा व्यक्ति का सामाजिक स्वभाव तथा आदर्श विकसित होता है ।

कूले के अनुसार - ' 'प्राथमिक समूह से तात्पर्य होता है इस प्रकार के ऐसे समूहों में घनिष्ठता आमने-सामने के सम्पर्क व सहयोग की विशेषतायें पायी जाती है, इनके अनेक गुणधर्म होते है किन्तु प्रमुख प्राथमिकता है व्यक्ति के सामाजिक स्वभाव तथा आदर्श के निर्माण में आधारभूत पक्ष घनिष्ठ सम्पर्क का यह परिणाम होता है कि उनमें व्यक्तियों का एक सर्वमान्य समष्टि में सम्मिश्रण हो जता है, यहां तक कि प्रत्येक व्यक्ति स्वयं को कम से कम बहुत से प्रयोजनों के लिए समिष्ट के सर्वमान्य जीवन और प्रयोजन में विलीन समझने लगता है।

प्राथमिक समूहों के सदस्यों में आमने-सामने का घनिष्ठ सम्बन्ध होता है, उनमें परस्पर सहयोग की भावना होती है । इसी कारण वे अपने लिए 'मैं' के स्थान पर 'हम' शब्द का प्रयोग करते है ।

प्राथमिक समूह के सदस्य एक दूसरे के निकट रहते है और उनका पारिवारिक सम्बन्ध भौतिक समीपता के कारण भी घनिष्ठ होता है, क्योंकि प्राथमिक समूहों की यह विशेषता होती है कि उनमें आपस में भौतिक समीपता होती है । इसके अतिरिक्त प्राथमिक समूह का आकार भी छोटा होता है । इसके परिणाम स्वरूप इसके सदस्यों की संख्या अधिक नही होती । इस कारण वे एक दूसरे से निकट का संबंध बनाये रखने में सफल होते है ।

प्राथमिक समूह की एक और विशेषता यह भी होती है कि इसके सदस्यों के सम्बन्ध स्थायी होते है इसलिए उनमें निरन्तरता तथा स्थिरता अधिक मात्रा में पायी जाती है । प्राथमिक समूहों के सदस्यों में समान उद्देश्यों के कारण दृढ़ एकता पायी जाती है । इस समूह में व्यक्ति समान उद्देश्यों तथा प्रयोजनों तथा के कारण एक दूसरे के अधिक निकट आ जाते है, धीरे-धीरे इस समूह के सदस्यों का सम्बन्ध इतना दृढ़ हो जाता है कि वे उसे बनाये रखने के लिए सतत (Continues) प्रयास करते है। समूह के सदस्यों का एक उद्देश्य होता है - सम्बन्धों का दृढ़ बनाये रखना । प्राथमिक समूह के अन्तर्गत प्रत्येक सदस्य यह प्रयास करता है कि उसका सम्बन्ध दूसरे सदस्यों से वैयक्तिक स्तर पर हो ।

इस प्रकार इस समूह का प्रत्येक सदस्य दूसरे में वैयक्तिक रूचि लेता है । यही कारण है कि प्राथमिक समूह के सदस्यों के सम्बन्ध में सहजता पायी जाती है क्योंकि वे एक-दूसरे के सहज तथा स्वाभाविक रूप से मिलते है । इस समूह के सदस्य आपस में घनिष्ठ सम्बन्ध रखते है, इसलिए वे ऐसे कार्य नहीं करते है, जिनसे उनके समूह का अहित हो ।

द्वितीयक समूह (Secondary Group) - इस प्रकार का समूह विकसित समाज में पाया जाता है । जब समूह के सदस्यों में भौतिक समीपता का विकास होने लगता है और किसी कारण उनमें घनिष्ठता कम हो जाती है, तब द्वितीयक समूह (Secondary Group) का विकास होता है । आरंभ में जब समाज अपनी विकासवस्था में था, तब प्राय: प्राथमिक समूहों का प्रचलन था किन्तु जब से उद्योग धन्धों तथा संचार व्यवस्था (Communication) का विकास हुआ तब से प्राथमिक समूहों के सदस्य दूरस्थ प्रदेशों में जाकर कार्य करने लगे । इस कारण उनमें निकटता तथा घनिष्ठता कम होने लगी, लेकिन समान उद्देश्यों तथा रुचियों के कारण उनमें सामूहिक भावना बनी रही । इसलिए ऐसे व्यक्ति को द्वितीयक समूह का सदस्य मानते है । द्वितीयक समूह के सदस्यों में समानता का भी होना आवश्यक नहीं है । कोई सदस्य उच्च पद पर हो सकता है और कोई निम्न पद पर। इसलिए उनके संबन्धों में वैयक्तिक भावना का अभाव होता है ।

प्राथमिक एवं द्वितीयक समूह में अन्तर

(Difference Between Primary And Secondary Group)

प्राथमिक समूह (Primary Group)	द्वितीय समूह (Secondary Group)

1.	इस समूह सदस्यों में भौतिक समीपता के कारण घनिष्ठ संबंध होता है ।	जबकि द्वितीय समूह में इस संबंध का भाव पाया जाता है ।
2.	यह समूह आकार में छोटा होता है।	इस समूह का आकार बड़ा होता है ।
3.	साम्यता के विकास काल में प्राथमिक समूहों की प्रधानता थी ।	आधुनिक काल में द्वितीय समूहों क अधिकता पायी जाती है।
4.	इस समूह सदस्यों के संबंध प्रत्यक्ष होते हैं ।	इस समूह क सदस्यों संबंध प्राय: अप्रत्यक्ष होते हैं ।
5.	प्राथमिक समूहों के सदस्यों का वैयक्तिक जीवन अधिकतम नियंत्रित रहता है।	इस समूह के सदस्यों का वैयक्तिक जीवन नियंत्रित नहीं होता।
6.	प्राथमिक समूहों के सदस्यों मे अनौपचारिक संबंध होते हैं।	जबकि द्वितीय समूहों के सदस्यों के सम्बन्धों में अनौपचारिकता का अभाव पाया जाता है ।
7.	प्राथमिक समूह के सदस्यों के उद्देश्य व कार्य द्वितीय समूह से भिन्न होते हैं।	द्वितीय समूह के सदस्यों के अपने भिन्न उद्देश्य व कार्य होते हैं।
8.	प्राथमिक समूहों क शिक्षा के केन्द्र परिवार, पडोस तीर्थस्थल आदि होते हैं ।	द्वितीय समूह राजनैतिक दल, बड़े-बड़े व्यापारिक संगठन होते हैं ।
9.	ये समूह आवश्यक इकाई तथा बिना किसी आर्थिक व्यवस्था के होते हैं ।	इन समूहों का महत्व बड़ी व एच्छिक अर्थ व्यवस्था में होता है ।

समूह प्रक्रिया (Group Process)रुचियों के आधार पर होता है जब कुछ व्यक्ति किसी उद्देश्य को सामने रखकर समूह बनाते है तब उनमें सहयोग की भावना विकसित होने लगती है । द्वितीयक समूह में इस प्रकार की सहज रूप से स्पष्ट नहीं होती, इसका कारण यह है कि समूह के सदस्य आरंभ में एक-दूसरे से अपरिचित होते है, अत जब वे एक साथ मिल कर बैठते है तब वे एक दूसरे को जानने का प्रयास करते है वस्तुत: सभी व्यक्तियों का स्वभाव एक सा नहीं होता । वैयक्तिक भिन्नता के कारण सभी व्यक्तियों म कुछ ना कुछ अन्तर पाया जाता है । परिणामस्वरूप समूह के सदस्यों में भी अन्तर होना स्वाभाविक हे, परन्तु उद्देश्य की समानता के कारण उनमें एकता होती है और इसलिए वे सामूहिक कार्य में भाग लेना चाहते हैं । अत: समूह की प्रक्रिया का सबसे महत्वपूर्ण अंश वह है जो सदस्यों को कार्य की ओर प्रेरित करता है ।

सहभागिता (Participation) - समूह प्रक्रिया (Group Process) का सबसे महत्वपूर्ण अंश सहभागिता है । वही समूह सफल माना जाता है, जिसमें सभी सदस्य मन, वचन, कर्म से सामूहिक कार्य करते है । इस कठिन कार्य को करने के लिए समूह के सदस्यों को एक-दूसरे के प्रति सहानुभूति रखनी पड़ती है और उनमें आपस में सहयोग की भावना का होना भी आवश्यक है । वैसे तो समूह के समस्त सदस्यों के विचार व दृष्टिकोण समान नहीं होते फिपर भी वह समूह के समान सदस्यों के प्रति निष्ठावान होते है फिर भी प्रत्येक सदस्य का अपना कुछ निजी उद्देश्य होता है । अत: वह निजी उद्देश्यों के कारण भाग ग्रहण की प्रक्रिया में सरलता से सम्मिलित नहीं होते । सहभागिता की प्रक्रिया के आरम्भ में सदस्यों के मध्य

एक प्रकार का तनाव पाया जाता है, जिस कारण से समूह के सदस्य एक दूसरे से भली-भांति परिचित नहीं होते ।

जब कोई समूह गठित होता है तब उसके सदस्य समूह के उद्देश्य के अनुसार अपना कार्य निर्धारित करने लगते है, यह स्पष्ट है कि समूह के समस्त सदस्यों को एक ही प्रकार का कार्य नहीं करना होता समूह द्वारा निर्धारित उद्देश्य की पूर्ति के लिए विभिन्न प्रकार के कार्यो की आवश्यक हो सकती है अत: यह अपेक्षित है कि सभी सदस्य अपनी योग्यता और शक्ति के अनुसार समूह का कार्य करें, लेकिन आरम्भ में कुछ सदस्य ऐसे होते है जो समूह पर अपना प्रभाव डालना, चाहते हे, उनका उद्देश्य अन्य सदस्यों को अपने कार्यों से प्रभावित करना होता हैं। समूह के अन्दर ऐसे व्यक्ति भी होते है जो आपने आप से यह प्रश्न करते है कि उन्हें ऐसा क्या करना चाहिए जिससे समूह का हित हो, ऐसे व्यक्ति योगदानी कहे जा सकते है और जो अन्य सदस्यों को अपने कार्यो से प्रभावित करते है उन्हें नाटकीय कहा जा सकता है ।

इस प्रकार सहभागिता से पूर्व जो तनाव उत्पन्न होता हे, उस समय समूह के सदस्य 'नाटकीय तथा योगदानी वर्गों में बंट जाते है और उनमें जो मतभेद प्रकट हो गया था, वह तनाव स्वत: ही शनै: शनै: कुछ काल के पश्चात समाप्त होने लगता है और समूह के सदस्य समायोजन व सहभागिता (Ajustment And Cooperation) की ओर अग्रसर होने लगते है । जब समूह के सदस्य खुलकर अपने विचारों को प्रकट करते है और अपनी भावनाओं को निःसंकोच व्यक्त करते है, तभी सहभागिता की अवस्था उत्पन्न होती है ।

सहयोग की अवस्था (Stage Of Co-Operation) - समूह की प्रक्रिया जो कि सामूहिक गति का ही एक रूप है । सहयोग की अवस्था की ओर उस समय अग्रसर होती है, जबकि सहभागिता के पश्चात् समूह के सदस्यों में सहयोग की भावना का उदय होता है, लेकिन सहभागिता तथा सहयोग की अवस्था के मध्य भी तनाव की स्थिति पायी जाती है ।

सहभागिता के पूर्व जो तनाव उत्पन्न हुआ था, उसमें नाटकीय तथा योगदानी प्रकार के व्यवहार की स्थिति उत्पन्न हुई थी फिर स्वतंत्र अभिव्यक्ति के कारण कुछ समय बाद सहभागिता की स्थिति उत्पन्न हो गयी थी, यह भी संभव है कि सहभागिता के पश्चात फिर तनाव की स्थिति उत्पन्न हो जाये ।

इस तनाव की स्थिति में समूह के सदस्य खुलकर आपस में विचारों में विरोधाभिव्यक्ति करते है । साथ ही कुछ सदस्यों का यह प्रयास भी रहता है कि आपस के मतभेद दूर हो जाये, इसके लिए सदस्य एक दूसरे के दृष्टिकोण को समझने का प्रयास करते है और आपस में समझौता कर लेते है । परन्तु कुछ ऐसे लोग रह जाते है जो किसी प्रकार के समझौते के पक्ष में नहीं होते और निराश होकर समूह से अलग होना चाहते हैं

तनाव की इस द्वितीय अवस्था के पश्चात सहयोग की अवस्था उत्पन्न होती है जो कि वास्तव में समूह की प्रक्रिया की पूर्ति की परिचायक है । जब सदस्यों में सहयोग की भावना आती है, तभी वे एक दूसरे से मिलकर कार्य करना सीखते है इतना ही नहीं, वे एक दूसरे के विचारों को सहानुभूति के साथ ग्रहण करके सम्मिलित रूप से कार्य की ओर अग्रसर होते है । अत: यह निष्कर्ष रूप में स्पष्ट होता है कि कोई भी लघु समूह बिना तनाव और मतभेदों के

नहीं बन सकता । वास्तव में प्राथमिक समूह का विकास एक बालक के समान होता है । इस विकास कार्य में जो कठिनाइयाँ आती है उनसे सामूहिक गतिशीलता में निखार आता है । इन कठिनाइयों तथा तनावों के बिना कोई समूह गतिशील नहीं बनता । परन्तु समूह को गतिशील बनाये रखने के लिए नेतृत्व की भी आवश्यकता होती है । यदि समूह को उचित नेतृत्व प्राप्त हो जाता है तो उसकी प्रक्रिया तथा गतिशीलता में अधिक कठिनाई नहीं होती और वह कम से कम समय में अन्य उद्देश्यों की पूर्ति की ओर अग्रसर हो जाता है ।

समूह और परामर्शदाता (Group And Counsellor) - समूह परामर्श की प्रक्रिया को सुचारू रूप से चलाने के लिए उपयुक्त नेतृत्व की आवश्यकता होती है, अत: सामूहिक परामर्श में वही परामर्शदाता सफल हो सकता है जिसमें नेतृत्व के गुण हो । नेतृत्व के गुणों की वांछनीयता की जानकारी प्राप्त करने के लिए नेतृत्व के स्वरूप की जानकारी भी अपेक्षित है ।

नेतृत्व का स्वरूप - लापियर तथा फार्न्सवर्थ के अनुसार - 'नेतृत्व वह व्यवहार है जो दूसरों के व्यवहार को प्रभावित करता है । ऐसी परिस्थिति में नेता का व्यवहार दूसरे लोगों के व्यवहार से कम प्रभावित होता है ।"

नेतृत्व एक सामाजिक तत्व (Social Element) है । इसकी स्थिति तथा कार्य समाज द्वारा निर्धारित होते है । समाज के अन्तर्गत प्रत्येक व्यक्ति को अपनी स्थिति तथा कार्य के अनुसार व्यवहार करना पड़ता है । वास्तव में समाज जिस व्यक्ति का आदर करता है और जो उसकी आवश्यकताओं की पूर्ति में सहायक होता है, उसे ही नेतृत्व करने का अधिकार मिलता है । नेतृत्व का स्वरूप सामाजिक संरचना से सम्बन्धित है और उसी के द्वारा निर्धारित भी होता है । इसलिए यह कहा जता है कि नेतृत्व एक सापेक्ष संकल्पना है अर्थात नेतृत्व के स्वरूप का ज्ञान बिना सापेक्षित तत्वों पर विचार किये उचित रूप से हो सकता । नेतृत्व का स्वरूप व्यक्ति की सामाजिक स्थिति तथा उसके कार्य से सम्बन्धित है । साथ ही नेतृत्व का उचित ज्ञान सामाजिक संरचना तथा प्रक्रिया के संदर्भ में ही हो सकता है । नेतृत्व का गुण कुछ विशेष प्रकार के व्यक्तियों में पाया जाता है । नेतृत्व व्यक्तित्व का एक अभिन्न अंग है । बोगार्डस के अनुसार - "नेतृत्व समाज अथवा समूह की विभिन्न परिस्थितियों में व्यक्तित्व की किया है । इस प्रकार नेतृत्व के स्वरूप का विवेचन करते समय व्यक्ति को अत्यन्त महत्व देते है । व्यक्तित्व का एक प्रमुख गुण अथवा लक्षण दबंग (Dominance) है ।

जिस प्रकार व्यक्ति के व्यक्तित्व में दबंग अथवा अभिभावन (Dominance) का लक्षण पाया जाता है, उसमें दूसरों पर प्रभुत्व स्थापित करने की प्रवृति सामाजिक दृष्टि से अधिक मात्रा मे हुई तो इसे एक प्रकार का दोष मानते है अन्यथा अभिभावन का लक्षण नेतृत्व के विकास में सहायक होता है । इस प्रकार अभिभावन का लक्षण व्यक्तित्व को अपने समूह में नेतृत्व करने के योग्य बनाता है ।

वह व्यक्ति अच्छा नेता बन सकता है - जिसमें देश, काल तथा परिस्थिति के अनुसार नेतृत्व और अनुसरण करने की क्षमता हो अर्थात एक व्यक्ति किसी थान, समय तथा परिस्थिति में नेतृत्व कर सकता है लेकिन उसके समाने ऐसी परिस्थिति भी आ सकती है कि वह नेतृत्व कार्य अनुसरण का कार्य करे । इस प्रकार वे देश, काल तथा परिस्थिति के अनुसार अपने व्यवहार में परिवर्तन के ला सकता हैं जिस व्यक्ति में ऐसी क्षमता होती है वही नेतृत्व में

सफलता प्राप्त करता है अर्थात नेतृत्व में सफलता प्राप्त करता है नेतृत्व और अनुसरण एक दूसरे के पूरक हैं अनुयायियों तथा अनुसरण करने, वालों के बिना कोई भी व्यक्ति नेता नहीं बन सकता । इसी प्रकार जिस नेता में परिस्थिति के अनुसार कार्य करने की क्षमता नहीं है वह सदा नेतृत्व भी नहीं कर सकता । नेतृत्व की सफलता के लिए सामाजिक संबन्धों पर भी निर्भर करता है

प्रत्येक समाज के अपने आदर्श, धारणा व मूल्य होते है, नेता इनके अनुरूप लोगों का मार्गदर्शन करता है । सार रूप मे नेतृत्व के प्रति सामाजिक धारणाएँ बनती है और सामाजिकधारर्णाओं के अनुरूप नेतृत्व होता है ।

नेतृत्व और परामर्शदाता (Leadership And The Counseller) -

आर्डबे टीड ने एक सफल नेता में निम्नलिखित गुण एवं विशेषताएं निर्धारित की है -

1. शारीरिक तथा स्नायविक ऊर्जा (Physical And Nervous Energy)
2. उद्देश्य तथा दिशा का ज्ञान (Sense Of Purpose And Direction)
3. उत्साह (Enthusiasm)
4. मित्रता और अनुराग (Friendliness And Affection)
5. सत्यनिष्ठा (Integrity)
6. तकनीकी दक्षता (Technical Mastery)
7. निश्चय की क्षमता (Decisiveness)
8. बुद्धि (Intelligence)
9. शिक्षक की कुशलता (Teaching Skill)
10. विश्वास (Faith)

इन विशेषताओं में कुछ विशेषताओं का सम्बन्ध आनुवांशिकता से है तो कुछ का पर्यावरण (Environment) से है । उदाहरणार्थ व्यक्ति की शारीरिक तथा स्नायविक ऊर्जा अत्यधिक मात्रा में आनुवांशिकता की देन है यही बात उसकी बुद्धि के विषय में भी कही जा सकती है । लेकिन इन विशेषताओं का जहाँ तक सम्बन्ध है वे सामान्य रूप से व्यक्ति की शिक्षा तथा संस्कृति से सम्बन्धित है । व्यक्ति में सामूहिक प्रक्रिया के प्रति भागीदारी से वैयक्तिक एवं सामाजिक विकास सुचारू रूप से होता है और वह अपनी क्षमता के अनुसार संक्रिया होता है ।

समूह परामर्श को पद्धतियां (Procedures And Methods In Group Counselling) -

परामर्श व्यक्ति या समूह के संदर्भ में तभी प्रभावी हो सकता है जब उसका लक्ष्य परामर्शदाता तथा शिक्षार्थी दोनों के द्वारा समझ जाय और उसे आत्मसात (Assimilate) कर लिया जाये । समूह परामर्श में व्यक्ति की सहायता के लिए अन्य सदस्यों का सहयोग एक अतिरिक्त अनिवार्यता है । समूह परामर्श के लिए कुछ महत्वपूर्ण विधियाँ है -

1. **प्रत्येक सदस्य के महत्वपूर्ण विधियाँ है** - प्रत्येक सदस्य के लक्ष्य की सम्पूर्ण जानकारी प्राप्त करने के पश्चात ही परामर्श को प्रभावशाली बनाया जा सकता है ।

2. **संगठनात्मक निर्णय** - परामर्शदाता यदि समूह के संगठनात्मक निर्णयों को परामर्श योजना में पर्याप्त महत्व दे तो परामर्श प्रक्रिया को अधिक प्रभावी बनाया जा सकता हैं

3. **समूह निर्माण** - इस कार्य में परामर्शदाता समूह संयोजन (Group Composition) का निर्धारण करते समय इस बात पर बल देता है कि किस प्रकार के संयोजन से समूह के प्रत्येक सदस्य को अधिक से अधिक लाभ पहुँचाया जा सकता है ।

4. **आरम्भ करने की विधि -** समूह परामर्श प्रारम्भ करने के लिए परामर्शदाता को अपनी तथा अन्य सदस्यों की भूमिकाओं की स्पष्ट विवेचना प्रस्तुत करनी चाहिए । सभी सदस्यों के द्वारा परामर्श कार्य में व्यापक योगदान देने की प्रवृति को परामर्शदाता द्वारा प्रोत्साहित किया जाना चाहिए ।

5. **सम्बन्धों का निर्माण** -जैसे-जैसे समूह का विकास होता है, सदस्य के लिए अपने मूल लक्ष्य से विषयगामी होने तथा अपने उद्देश्यों के प्रति भ्रम उत्पन्न होने की संभावनाएँ भी बढ़ती है । अत: ऐसी स्थिति में परामर्शदाता का यह कर्तव्य हो जाता है कि वह सदस्यों को उनके मूल लक्ष्य तथा उद्देश्यों का पुनर्स्मरण (Recall) कराता रहे । परामर्शदाता की ईमानदारी व निष्पक्ष रूचि सदस्यों को यह विश्वास दिलाने में सफल होती है कि वह सदस्यों की सहायता के लिए पूर्णत: व सदैव तत्पर है ।

6. **समूह सदस्यता से निष्कासन -** समूह के सदस्यों के मध्य विकास की दर में गहरी असमानता पायी जाती है । कुछ सदस्य लक्ष्य को प्राप्त कर लेते है तब दूसरे लक्ष्य को आत्मीकृत एवं प्राप्त कर लेंगे जबकि अन्य सदस्य काफी प्रगति कर चुके होंगे । अत: ऐसी परिस्थिति में, को प्राथमिक रूप से यह निर्णय लेना पड़ता है कि केवल कुछ सदस्य ही सदस्यता का त्याग करेंगे या समस्त समूह को समाप्त कर दिया जाये । सदस्यों से उनके लक्ष्य के प्रति समर्पित करने का परामर्शदाता द्वारा किया गया अनुरोध भी एक प्रकार कुछ अधिक सक्रिय सदस्यों को पृथक कर दिया जाये तो इन सदस्यों के संबंध अब समूह सदस्यों से विच्छेदित हो जायेंगे । परिणामस्वरूप समूह परामर्श की प्रभावकता घट जायेगी । यदि नये सदस्यों को समूह में सम्मिलित किया जाये तो भी संचार, परस्पर विश्वास की समस्याओं के कारण समूह प्रभावकता में कमी आने की संभावना है । अत: परामर्शदाता को समूह के निष्कासन व नयी भर्ती के विषय में बचे हुए समूह सदस्यों की आवश्यकता को ध्यान में रखते हुए निर्णय लेना चाहिए । समूह की पुर्नरचना उसी स्थिति वह नये व पुराने सदस्यों की सहायता के लिए पर्याप्त समय तक बनी रहे और सभी सदस्य निर्धारित लक्ष्य को प्राप्त कर सके ।

7. **प्रतिफलो का मूल्यांकन -** परामर्श प्रक्रिया का अन्तिम चरण परामर्श की प्रभावकता का मापन है। कार्य करते हुए परामर्श समूह का अवलोकन या सदस्यों के द्वारा अपने साथियों की क्रम गणना (Rating) के द्वारा प्रभावकता का मूल्यांकन संभव नहीं है । मूल्यांकन उस स्थिति में कठिन नहीं होता है जबकि लक्ष्य मापनीय हो । अत: परामर्शदाता को लक्ष्यों की विवेचना इस रूप में करनी चाहिए जिससे उसका स्वरूप मापनीय बन सके ।

सार अथवा निष्कर्ष रूप में परामर्शदाता का दायित्व अत्यन्त महत्वपूर्ण है । उसकी भूमिका है कि वह समूह में ऐसा वातावरण बनाये जिसमें प्रत्येक सदस्य लक्ष्यों की प्राप्ति में सफलता प्राप्त कर सके ।

परामर्श की कुछ अन्य विधियाँ भी है -

1. **मौन धारण (Silence) -** कभी-कभी उत्तर देने की अपेक्षा चुपचाप किसी की बातें सुनना अधिक प्रभावशाली होता है । जब प्रार्थी अपनी समस्या का उल्लेख करता है तथा परामर्शदाता मौन धारण कर लेता है, इससे यह प्रदर्शित होता है कि परामर्शदाता प्रार्थी की समस्या को समझ रहा है, उस पर विचार कर रहा है एवं जो कुछ प्रार्थी कर रहा है उसे स्वीकार करता है । प्रार्थी वर्णन करता जाता है क्योंकि वर्णन करने की आवश्यकता है । इसके साथ ही साथ इस वर्णन से परामर्शदाता उसकी समस्या को अधिक से अधिक समझने की चेष्टा करता हैं इसका एक उदाहरण है

प्रार्थी - मुझे डर है कि मैं परीक्षा में फेल हो जाऊंगा ।

परामर्शदाता - तुम में आत्मविश्वास की कमी है ।

प्रार्थी - जी ही, मैं सोचता हूँ ।

परामर्शदाता - (मौन धारण)

प्रार्थी - मैं नहीं जानता । पर इतना मैं समझता हूँ कि मुझे एम ए. में अंग्रेजी स्थान पर मनोविज्ञान लेना चाहिए था तथा प्रारंभ से ही परिश्रम करना चाहिए था ।

2. **स्वीकृति (Acceptance) -** कभी-कभी परामर्शदाता कुछ शब्द इस से कह देता है कि उससे यह पता चलता जाता है कि परामर्श प्रार्थी की बात को वह स्पष्ट रूप से समझ रहा है । परंतु इन शब्दों को परामर्शदाता इस प्रकार कहता -है, जिससे प्रार्थी को धारा-प्रवाह बोलने! में कोई बाधा न हो । उदाहरण के लिए परामर्शदाता बीच-बीच में 'ठीक है' बहुत अच्छा हूँ इत्यादि शब्दों का उच्चारण करके प्रार्थी को यह बोध करा सकता है कि वह जो कुछ कर रहा है, उसे वह परामर्शदाता। ठीक समझ रहा है । कभी-कभी परामर्शदाता अपनी स्वीकृति के लिए कोई शब्द न कहर केवल स्वीकारात्मक तरीके से अपना सिर हिला सकता है ।

3. **पुनर्कथन (Restatement)** - स्वीकृति तथा पुनरावृत्ति का परामर्श प्रार्थी के लिए समान अर्थ एवं महत्व है । इन दोनों के द्वारा ही प्रार्थी को यह आभास होता है कि परामर्शदाता उसकी बात को समझ रहा है तथा स्वीकार करता है । पुनरावृत्ति के द्वारा परामर्शदाता उसी बात को दोहराता है जिसका प्रार्थी ने वर्णन किया है, परन्तु परामर्शदाता पुनरावृत्ति करते समय प्रार्थी के भाषण में किसी प्रकार का संशोधन या स्पष्टीकरण नहीं करता है ।

4. **स्पष्टीकरण (Clarification) -** कभी-कभी परामर्शदाता के लिए यह आवश्यक हो जाता है कि वह प्रार्थी के वर्णन का स्पष्टीकरण करे, किन्तु स्पष्टीकरण करते समय प्रार्थी को ऐसा आभास नही होना चाहिए कि उसे बलपूर्वक किसी रास्ते पर डाला जा रहा है । स्पष्टीकरण परामर्शदाता परामर्श-प्रार्थी के वर्णन को संक्षिप्त करके उसे स्पष्ट कर सकता हैं

5. **सारांश स्पष्टीकरण (Summary Clarification) -** परामर्श-प्रार्थी द्वारा अपनी समस्या के संबंध में दिये गये भाषण का कुछ भाग सम्बन्धित तथा उपयोगी नहीं हो सकता है । इसके कारण प्रार्थी को स्वयं ही समस्या अस्पष्ट दिखाई देती हैं । यह परामर्शदाता के लिये यह आवश्यक है कि वह प्रार्थी के भाषण को संक्षिप्त करे तथा इस प्रकार से संगठित करे, जिससे प्रार्थी समस्या को अधिक स्पष्ट रूप से समझ सके । परामर्शदाता को कभी भी कोई भी विचार जोड़ना नहीं चाहिये और न कभी भाषण की विवेचना करनी चाहिए।

6. **विवेचन (Interpretation)** - परामर्शदाता की केवल उसी वक्तव्य की विवेचना करनी चाहिए जो प्रार्थी ने दिया है, उसे अपनी तरफ से कुछ नहीं जोड़ना चाहिए । विवेचना के द्वारा परामर्शदाता प्रार्थी के वक्तव्य से निष्कर्ष निकालता है, जिन निष्कर्षो को अकेला प्रार्थी नहीं निकाल सकता है । परामर्शदाता द्वारा निकाले गये निष्कर्ष अन्य परीक्षणों द्वारा निकाले गये निष्कर्षो से मेल भी रख सकते है और नहीं भी।

7. **विश्लेषण (Analysis) -** प्रार्थी द्वारा व्यक्त समस्या के समाधान के लिये परामर्शदाता समाधान प्रस्तुत कर सकता है, परन्तु वह प्रार्थी के इस समाधान का बलपूर्वक प्रयोग नहीं कराता । वह केवल समाधान प्रस्तुत करता है, अस्वीकार करना या उसमें संशोधन करना, यह कार्य वही प्रार्थी पर छोड देता है ।

8. **मान्यता (Approval) -** प्रार्थी अपनी समस्या से सम्बन्धित विभिन्न विचार व्यक्त करता है । परामर्शदाता इन विचारों में से कुछ को मान्यता प्रदान कर देता है तथा कुछ को नहीं करता । जिनको वह मान्यता प्रदान करता है वे विचार प्रार्थी को अत्यधिक प्रभावित करते है । प्रार्थी परामर्शदाता के व्यक्तित्व एवं ज्ञान से भी प्रभावित होता है । यदि परामर्शदाता बीच-बीच में ही अक्सर उसके विचारों को मान्यता देता रहता है, तो मान्यता प्रभावहीन हो जाती है । अत: इस बात का विशेष ध्यान रखना चाहिए ।

9. **सामान्य बढ़ावा (General Leads) -** परामर्शदाताओं द्वारा सामान्य मार्गदर्शन का प्रयोग प्राय: उस समय किया जाता है जब प्रार्थी अपने वक्तव्य का एक अंश समाप्त कर लेता है । सामान्य मार्गदर्शन के द्वारा परामर्शदाता प्रार्थी से सम्बन्धित समस्या के विषय में और अधिक जानकारी प्राप्त करता है । वक्तव्य का अंग समाप्त होने पर परामर्शदाता पूछ सकता है ' 'इसके विषय में तुम्हारे क्या विचार है? या ' 'तुम इस कार्य को करने की क्या योजना बना रहे हो? " इत्यादि । इस विधि द्वारा प्रार्थी से अधिकतम वक्तव्य कराया जा सकता हैं

10. **परित्याग (Regression) -** कभी-कभी प्रार्थी की विचारधाराएँ बिल्कुल त्रुटिपूर्ण होती । अत: इनका परित्याग करना अत्यन्त आवश्यक हो जाता है । परित्याग का प्रमुख लक्ष्य प्रार्थी की विचारधाराओं को परिवर्तित करना होता है । लेकिन ऐसा करते समय परामर्शदाता को अत्यन्त सावधानी बरतनी चाहिए क्योंकि प्रार्थी परित्याग का गलत अर्थ लगा सकता है तथा उनमें विद्रोही भावनायें पैदा हो सकती है ।

11. **विश्वास अथवा वायदा (Assurance) -** कभी-कभी परित्याग और समान प्रभाव दिखाई देते है । विश्वास स्वीकृति से अधिक विस्तृत है । अत: विश्वास में स्वीकृति भी शामिल की जाती है । विश्वास के द्वारा परामर्शदाता प्रार्थी के कथनों को अनुमोदित करता है । कभी-कभी

यह विधि इसलिए भी आवश्यक हो जाती है क्योंकि परामर्शदाता अन्य विधियों द्वारा प्रार्थी के कथन प्राप्त नहीं कर पाता है । इस विधि के प्रयोग में दो बातें ध्यान में रखी जानी चाहिए -

(i) एक बार दिया गया विश्वास वापस नहीं लिया जा सकता, यदि मान लिया जाता है तो काफी परेशानी होती है ।

(ii) परामर्श प्रार्थी को परामर्शदाता ऐसा दूसरा व्यक्ति प्रतीत हो सकता है जो उस समस्या के सम्बन्ध में कुछ नहीं जानता है।

6.3 व्यक्तिगत परामर्श (Individual Counselling)

जब परामर्श द्वारा किसी व्यक्ति विशेष की व्यक्तिगत शैक्षिक, व्यावसायिक एवं सामाजिक समस्याओं के समाधान के लिए प्रयास किया जाता है तब उसका स्वरूप व्यक्तिगत होता है । जिस प्रकार समूह परामर्श में किसी समूह को सामूहिक व्यवहार में दक्षता प्राप्त करने हेतु सार्थक अनुभव प्रदान किये जाते है उसकी प्रकार किसी व्यक्ति को उसके वैयक्तिक कारणों आवश्यकताओ, प्रतिभाओंको व क्षमताओ को आधार बना कर उनके व्यवहार को सकारात्मक सहयोग प्रदान किया जाता है ।

व्यक्तिगत परामर्श के लिए निर्देशन प्रदान करने वाले तथा निर्देशन प्राप्त करने वाले के मध्य व्यक्तिगत सम्पर्क स्थापित करके परामर्श प्रदान किया जाता है । व्यक्तिगत परामर्श का मुख्य उद्देश्य विद्यार्थी की व्यक्तिगत समस्याओं व आवश्यकताओ के संदर्भ अथवा परिप्रेक्ष्य में उसकी (परामर्श लेने वाले की), प्रतिभाओ, योग्यताओं व क्षमताओ के आधार पर उसे भविष्य के लिए अवसरो की प्राप्ति में सहयोग करना ।

व्यक्तिगत परामर्श के उद्देश्य -

व्यक्तिगत परामर्श के कुछ प्रमुख उद्देश्य निम्नलिखित है - :

1. बालक को व्यक्तिगत परामर्श देना
2. बालक विशेष को उसकी क्षमताओ, योग्यताओ एवं सीमाओं से अवगत कराना ।
3. व्यक्ति की व्यक्तिगत आवश्यकताओं की पूर्ति करवाना ।
4. व्यक्ति की व्यक्तिगत समस्याओं पर परस्पर प्रत्यक्ष सम्पर्क द्वारा चर्चा करना, परीक्षण करना।
5. व्यक्तिगत समस्याओं तथा भविष्य की संभावनाओं के लिए योजनाओं की जानकारी प्रदान करना।
6. वैयक्तिक परामर्श का लाभ ना केवल समस्याओं का समाधान करने हेतु हो अपितु प्रतिभाओं का प्रदर्शन व उपयोग के लिए भी होना चाहिए ।
7. व्यक्ति को उसके व्यक्तित्व निर्माण के लिए जागरूक बनाना ।

व्यक्तिगत परामर्श के सिद्धान्त -

1. **परामर्श उपबोध्य की आवश्यकता के आधार पर हो** - व्यक्ति के वैयक्तिक गुणों आवश्यकता, रूचि एवं क्षमता के अनुरूप परामर्श दिया जाना चाहिए अन्यथा उसका प्रभावी परिणाम नहीं मिल पायेगा ।

2. **अद्यतन ज्ञान व तकनीकी से अवगत कराना** - परामर्श एक सतत प्रक्रिया (Continuous Process) है अत: इसके लिए ना केवल वर्तमान अपितु भविष्य की चुनौतियों एवं संभावनाओं का आधार मानते हुए अद्यतन ज्ञान (Up To Date Knowledge) व नवीनतम तकनीकी का परिचय दिया जाना चाहिए ।

3. **व्यापकता -** परामर्श का स्वरूप जितना व्यापक होगा उतने ही अधिक अवसर प्राप्त हो सकेंगे और छात्र युक्तियुक्त तरीके से अपनी भविष्य की योजनाओं से संबंधित निर्णय लेने में सक्षम होंगे। अत: छात्रों की आवश्यकता के अनुसार जितना संभव हो परामर्श को व्यापक बनाया जाना चाहिए।

4. **उपयोगिता -** परामर्श छात्रों के लिए वर्तमान में साथ-साथ भविष्य के लिए भी उपयोगी हो, वह छात्र को संतुष्टि प्रदान करने में सहायक हो और ऐसा तभी संभव है जब वह छात्रों के स्तर, रूचि, क्षमता व आवश्यकता के अनुकूल हो ।

5. **परिशुद्धता -** जो भी सूचनाएं एवं जानकारी प्रदान की जाये वे सब परिशुद्ध होनी अत्यन्त आवश्यक है यदि ऐसा नहीं होगा तो परामर्श का अस्तित्व ही नहीं रहेगा ।

6. **वैयक्तिक भिन्नता पर आधारित -** वैयक्तिक परामर्श की महत्वपूर्ण शर्त होती है कि उसमें वैयक्तिक भिन्ना को ध्यान में रखकर ही इसका उपयोग किया जाये । जैसे - छात्र का आर्थिक स्तर, योग्यता, आयु, क्षमता, लिंग, रूचि व अन्य ।

7. **समायोजन हेतु पर्याप्तता -** व्यक्तिगत परामर्श वैयक्तिक होता है किन्तु किसी व्यक्ति विशेष को जिस समूह के साथ रहना है उसके लिए भी समायोजन के अनुभव प्रदान करने चाहिए क्योंकि व्यक्ति के समायोजन के होने पर ही उसका विकास होगा ।

वैयक्तिक परामर्श की प्रक्रिया (Process Of Individual Counselling)

1. **विद्यार्थी को समझना -** विद्यार्थी की शैक्षिक एवं व्यावसायिक परामर्श हेतु उसके वैयक्तिक विकास की वृद्धि के लिए विद्यार्थी को बदलती हुई परिस्थितियों एवं समताओं के अनुसार योग्यता और कौशलों के विकास और समस्याओं के समाधान के लिए विद्यार्थी को समझना अथवा उसका व्यक्तिगत अध्ययन करना आवश्यक हो जाता है, इसके लिए किसी भी प्रकार के परीक्षण की मदद ली जा सकती हैं ।

2. **विद्यार्थी की आवश्यकता व रूचि के अनुकूल परामर्श देना** - विद्यार्थी को उसकी वैयक्तिक रूचि, योग्यता, क्षमता व आवश्यकता के अनुकूल परामर्श देना चाहिए । इस कार्य के लिए चर्चा, विचार-विमर्श, साक्षात्कार, प्रश्नावली व अन्य उपकरणों का उपयोग किया जाना चाहिए ।

3. **समायोजन के लिए परामर्श देना -** विद्यार्थी को उसकी योग्यता, रूचि व आवश्यकताओं में परस्पर समायोजन करने के अवसर प्रदान करना साथ ही परामर्श द्वारा उसे अपने से जुड़े क्षेत्र में समायोजित होने के लिए सुझाव अथवा राय दी जा सकती हैं

4. **विद्यार्थी की क्षमता एवं प्रतिभा को अवसर प्रदान करना -** एक अच्छा परामर्श वह है कि जिसमें विद्यार्थी को उसकी योग्यता व प्रतिभा को प्रस्तुत करने का अवसर प्रदान करने में

सहायता करें । इससे वह अपनी आवश्यकता व योग्यताओं में प्रभावी संबंध स्थापित कर सकता है ।

5. **विद्यार्थी से सतत संपर्क बनाये रखना -** हालांकि हमारे विद्यालयों में परामर्श सेवाएँ अभी शैशवावस्था में है और इनके लिए पृथक से स्वतंत्र विभाग अथवा विशेषज्ञ की व्यवस्था भी कठिन है किन्तु वर्तमान में जिन विद्यार्थियों को परामर्श दिया जा रहा है अथवा जो लेने के अभ्यार्थी है उनके लिए पूर्व मे 'परामर्श प्राप्त विद्यार्थियों का रिकार्ड प्रेरणा व विश्वास बनाने में करता है ।

इस कार्य को करने से विद्यार्थी व अभिभावक परामर्श के प्रति आस्था बनाये रखते है।

6. **परामर्श देने वाले व लेने वाले के बीच प्रभावी समन्वय** - वैयक्तिक परामर्श में परामर्शदाता व उपबोध्य के बीच प्रभावी समन्वय होने से किसी भी समस्या अथवा आवश्यकता का हल आसानी से निकाला जा सकता है ।

इस कार्य में समस्या के कारणों का पता लगा कर उसकी संभावनाओं की दिशाएँ प्रदान कर उसका निवारण किया जाता हैं

इस प्रकार वैयक्तिक परामर्श उपबोधक व उपबोध्य के बीच अन्त: क्रिया है जो विद्यार्थी की आवश्यकताओं की पूर्ति में उनकी मदद करता है । इससे विद्यार्थी अपनी रूचि, क्षमता, योग्यता का भी पूरा लाभ उठा सकते है । उनकी विषय-वस्तु से सम्बन्धित कठिनाईयां अथवा विषय चयन व व्यावसायिक कठिनाइयों को दूर किया जा सकता है ।

6.4 समायोजन के लिए परामर्श (Individual Counselling)

परामर्श प्राथमिक रूप से परामर्शदाता और परामर्श प्राप्तकर्त्ता मे व्यक्ति और आमने-सामने का सम्बन्ध है । (Counselling Is A Relationship Primarity Individual Face To Face Between Counsellor And Client)

परामर्श कुसमायोजन का निदान और उपचार करना है अर्थात समायोजन के लिए परामर्शदाता व परामर्श प्राप्तकर्ता की आपस में अन्तःक्रिया है ।

समायोजन के लिए परामर्शदाता विद्यार्थी की मनोवैज्ञानिक अध्ययन करता है और उसके आधार पर प्रार्थी की सहायता करता है जो प्रार्थी की आवश्यकताओं के अनुकूल तथा सम्पूर्ण व्यक्तिगत कार्यक्रम के संदर्भ में होती है ।

हैरीसन के अनुसार "परामर्श मनो-उपचारात्मक सम्बन्ध है जिसमें एक प्रार्थी एक सलाहकार से प्रत्यक्ष सहायता प्राप्त करता है अथवा नकारात्मक भावनाओं को कम करने का अवसर और व्यक्तित्व में सकारात्मक, वृद्धि के लिए मार्ग साफ हो जाता है ।

(Counseling Is The Psycho-Theropentic Relationship In Which An Individual Client Services Direct Help From An Advisor And Finds An Apportunity To Release Negative Feeling And Thus Clear The Way For Positive Growth In Personality)-Harriman

समायोजन के लिए परामर्श में परामर्शदाता प्रार्थी को व्यक्तिगत रूप से वे तौर-तरीके तथा अन्य आदतों, कौशलों, अभिवृत्तियों और विश्वासों को सिखाने के लिए तैयार करता है, जिससे प्रार्थी समायोजित व्यक्ति के रूप में तैयार होता है ।

परामर्शदाता प्रार्थी को व्यक्तिगत अध्ययन कर यह पता लगता है कि उसे समायोजित नहीं होने के क्या कारण है उन्हें कैसे दूर किया जाये? वह प्रार्थी की व्यवहारात्मक (Behavioural) समस्याओं में उसकी सहायता करता है, जिनका उसके संवेगो (Emotions) व अभिप्रेरणाओं से गहरा सम्बन्ध होता है ।

वोलबर्ग (Wolberg) - ने परामर्श की तुलना साक्षात्कार से करते हुए बताया है कि परामर्श साक्षात्कार की वह किस्म है जिसमें प्रार्थी की, स्वयं को अधिक पूर्ण रूप से समझने में सहायता की जाती है ताकि समायोजन की कठिनाई को दूर किया जा सके ।

विद्यार्थी जिस वातावरण के कारण समायोजन करने में कठिनाई महसूस करता है उस वातावरण में सुधार अथवा परिवर्तन करके भी समायोजन हेतु परामर्श दिया जाता है । इसमें व्यक्तिगत समस्याओं के समाधान हेतु व्यक्तिगत अन्तःक्रिया की जाती है ।

6.5 अच्छे परामर्श की विशेषताएं (Characteristics Of Good Counselling)

1. परामर्श किसी के साथ किसी समस्या के बारे में बात करना है ।
2. सामान्यत: लेकिन हमेशा नहीं, दो व्यक्तियों में से एक के पास तथ्य या अनुभव या योग्यताएँ होती है, जो कि दूसरे के पास नहीं होती ।
3. परामर्श की प्रक्रिया में चर्चा या बहस के द्वारा समस्या को स्पष्ट किया जाता है । परामर्शदाता कौशल पूर्ण प्रश्नों के द्वारा यह पता लगाता है कि समस्या क्या है? तथा समस्या का महत्व क्या है?
4. परामर्शदाता प्रक्रिया द्वारा विद्यार्थियों के तथ्यों को उनसे निकलवाता है ।
5. परामर्शदाता स्वयं भी विद्यार्थियों को तथ्यों से सूचित करता हैं
6. परामर्शदाता परामर्श प्रक्रिया में विभिन्न कारकों से सम्बन्ध स्थापित करने में छात्रों का मार्गदर्शन करता है । जिन तथ्यों को छात्र महत्वपूर्ण नहीं समझता, उनका महत्व छात्रों का समझाता है ।
7. परामर्श समस्त निर्देशन कार्यक्रम का सक्रिय भाग है ।
8. परामर्श निर्देशन का केवल एक पक्ष मात्र हैं
9. परामर्श अधिगम केन्द्रित (Learning Oriented) प्रक्रिया है ।
10. परामर्श व्यक्ति को चयन करने और उस पर अमल करने में सहायता करना हैं
11. परामर्श व्यक्तियों की उनकी व्यवहार सम्बन्धी समस्याओं में सहायता करना है, जिनमें उनके संवेग और अभिप्रेरणा मुख्य है ।
12. परामर्श में अन्त: क्रियाएँ होती है, जिनमें परामर्शदाता दूसरे व्यक्ति के व्यक्तित्व करने का उत्तरदायित्व लेता है ।

13. परामर्श एक व्यावसायिक सेवा है ।
14. परामर्श व्यक्ति की समस्या पर केन्द्रित होता है ।
15. परामर्श मधुर और सहयोगात्मक वातावरण में ही संभव है ।
16. परामर्श व्यक्ति के साथ और आमने-सामने का सम्बन्ध है । यह सम्बन्ध परामर्शदाता और प्रार्थी के बीच होता है ।
17. परामर्श लोकतांत्रिक होता है । यह लोकतांत्रिक पद्धति की स्थापना करना है । प्रार्थी जो चाहे वही कर सकता है ।
18. उत्तम परामर्श प्रार्थी द्वारा लिये गये निर्णय के रूप में होता है ।
19. परामर्श पूर्ण रूप से रच-निर्देशन पर आधारित होता है।
20. परामर्श, परामर्शदाता की भविष्यवाणी की उपयुक्तता पर आधारित होता है ।
21. परामर्श व्यक्तियों के उन दोषों या अयोग्यताओं 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 द्वारा किये जा सकते है ।
22. परामर्श शब्द, निर्देशन, शिक्षण, साक्षात्कार और मनोचिकित्सा नहीं है ।

6.6 सारांश (Summary)

परामर्श का अर्थ प्रकृति एवं उपागम -

परामर्श - परामर्श एक गहन तथा आधुनिक युग का महत्वपूर्ण संप्रत्यय (Concept) है।

वेबस्टर के अनुसार, "पूछताछ, पारस्परिक तर्क-वितर्क, विचार-विमर्श का पारस्परिक आदान-प्रदान परामर्श है ।

परामर्श विद्यालय तथा अन्य संस्थाओं के कर्मचारियों की सेवाओं का व्यक्तियों की समस्याओं के समाधान के लिए किया जाने वाला उपयोग है ।

परामर्श की प्रकृति - जब परामर्श में किसी समस्या का समाधान करने के लिए परामर्शदाता एवं परामर्श लेने वाले के बीच विचार-विमर्श किया जाता है तब यह कला रूप में कार्य करता है । व्यक्तियों के सम्पर्क तथा परिस्थितियों के बीच समायोजन हेतु दी जाने वाली सहायता की प्रक्रिया कला के रूप में कार्य करती है ।

परामर्श को व्यावहारिक रूप में अपनाने के लिए कुछ विशेष प्रकार की तकनीक अथवा साधनों का उपयोग करना, उनका निर्माण करना शुद्ध वैज्ञानिक प्रक्रिया के परिणामों की कसौटी पर सत्यापित होने पर उनका प्रयोग विज्ञान की ओर ले जाता है ।

परामर्श लेने वाले की आवश्यकता मनोवैज्ञानिक स्थिति तथा प्रभाव एवं परिणाम की अवस्था, तत्परता आदि अनेक कारक है जिन्हें परीक्षण करके ही उचित तकनीक के प्रयोग का निर्णय लेना, यह समस्त प्रक्रिया वैज्ञानिक होने के कारण परामर्श विज्ञान का कार्य करता है ।

निदेशात्मक तथा अनिदेशात्मक उपागम - स्वरूपगत आधार पर परामर्श के दो प्रारूप है, यह प्रारूप उपबोध्य तथा परामर्शदाता के संबंधों को निर्धारित करने के उपागमो तथा उनके महत्व पर आधारित है ।

1. **निदेशात्मक परामर्श (Directive Counselling) -** निदेशात्मक उपबोधन में परामर्शदाता का महत्व अधिक होता है, वह अपने उपबोधन में समस्याओं के समाधान के लिए उपाय बताता है एवं निर्देशन Direction देता है । इस प्रकार के परामर्श में परामर्शदाता समस्या पर अधिक ध्यान देता है।

2. **अनिदेशात्मक परामर्श (Non-Directive Counselling)** - इसमें उपबोध्य की वैयक्तिक स्वायत्ता (Personal Autonomy) को प्रधानता दी जाती है ।

परामर्शदाता ऐसी स्थिति उत्पन्न करता है जिसमें उपबोध्य अपनी समस्या का समाधान स्वयं खोज लेता है ।

इस प्रकार के परामर्श में उपबोध्य को (परामर्श प्राप्त करने वाला)अपने भावनाओं को स्वतंत्र रूप से अभिव्यक्त करने का अवसर प्रदान किया जाता है । यह उपबोध्य केन्द्रित (Client Centered) होता है।

निदेशात्मक एवं अनिदेशात्मक परामर्श में अन्तर -

अंतर का आधार	निदेशात्मक परामर्श	अनिदेशात्मक परामर्श
परामर्श का आकार	इसमें परामर्श का स्थान प्रमुख होता है	इस प्रकार के परामर्श में समस्या के समाधान हेतु स्वायतता प्रमुख होती है।
व्यक्ति केन्द्रित	निदेशीय परामर्श समस्या केन्द्रित होता है। (Problem Centred)	अनिदेशीय परामर्श व्यक्ति केन्द्रित (Client-Centred) होता है।
संश्लेषण/विश्लेषण का महत्व	निदेशात्मक में विश्लेषण को महत्व दिया जाता है।	इसमें संश्लेषण को महत्व दिया जाता है।
समय	निदेशात्मक कम समय लेता है।	यह अधिक समय लेता है।
जीवन-इतिहास का अध्ययन	इसमें उपबोध्य के जीवन इतिहास का अध्ययन होता है।	यह उपबोध्य के जीवन इतिहास का अध्ययन नहीं करता।
समस्या को साधन या लक्ष्य के रूप में अपनाना	निदेशात्मक परामर्श में समस्या के लक्षित मानकर उसके लिए प्रयास किया जाता है, बौद्धिक आधार पर समस्या का हल खोजने का प्रयास किया जाता है	इसमें व्यक्ति अथवा उपबोध्य को विशेष महत्व दिया जाता है। उसकी भावनाओं, विचारों, अभिरुचियों, को स्वतन्त्रता दी जाती हैं।

समूह परामर्श (Group Counselling)

सामूहिक परामर्श, परामर्श का एक विशिष्ट रूप है, इसके द्वारा किसी समूह को सार्थक अनुभव प्रदान किये जाते है, जिससे उपबोध्य सामूहिक व्यवहार में दक्षता प्राप्त कर सके ।

व्यक्ति के जीवन में समूह का बहुत अधिक महत्व हे, वह अपने जीवन में किसी न किसी समूह से जुड़ा रहता है । उसका सर्वप्रथम एवं प्राथमिक समूह उसका परिवार होता है, इसके अतिरिक्त वह द्वितीय समूह के रूप में अपनी आवश्यकता व रूचि के कारण किसी न किसी समूह से जुड़ जाता है।

सामूहिक परामर्श के आधार (Bases Of Group Counselling) -

1. व्यक्ति द्वारा अपनी क्षमताओं तथा सीमाओं का ज्ञान ।
2. अपनी संभावनाओं की पूर्ति ।
3. वैयक्तिक भिन्नताओं का प्रभाव ।
4. विकासात्मक प्रक्रिया में सामूहिक अनुभव ।
5. व्यक्ति के प्रत्यक्ष ज्ञान एवं सम्प्रत्यय में समूह के कारण होने वाले परिवर्तन ।

सामूहिक परामर्श के प्रतिमान (Models Of Group Counselling) -

परामर्श के उद्देश्य तथा आधार की भिन्नता की तरह व्यक्ति की संभावनाएँ, क्षमताएँ व आवश्यकताएँ भी भिन्न होने के कारण भिन्न-भिन्न परिस्थितियों एवं आवश्यकताओं के अनुरूप परामर्श अपनाने के प्रतिमान भी भिन्न-भिन्न होते है । प्रतिमानों की भिन्नता का प्रमुख आधार होता है - सामूहिक अन्तःक्रिया (Group Interaction) विभिन्न विद्वानों ने निम्नलिखित प्रतिमान सामूहिक परामर्श के लिए अपनाये है :-

1. समूह निर्देशन प्रतिमान (Group Guidance Model)
2. समूह प्रतिक्रिया प्रतिमान (Group Process Model)
3. समूह परामर्श प्रतिमान (Group Counseling Model)

समूह के प्रकार (Types Of Groups)-

कूले के अनुसार समूह को दो भागों में बांटा गया है -

1. प्राथमिक समूह (Primary Group)
2. द्वितीयक समूह (Secondary Group)

प्राथमिक समूह से तात्पर्य है प्रत्यक्ष व घनिष्ठ संबंधों, तथा संख्या कम होने से सदस्यों में परस्पर घनिष्ठता, सहयोग, मैत्री, सहानुभूति तथा पारिवारिक संबंधों की बाहुल्यता।

द्वितीय समूह विकसित समाज में पाया जाता है । इनमें समान उद्देश्यों तथा रुचियों के कारण सामूहिक भावना बनी रहती है । इस समूह के सदस्यों में समानता का होना आवश्यक नहीं है ।

प्राथमिक व द्वितीयक समूह में अन्तर -

	प्राथमिक समूह (Primary Group)	द्वितीय समूह (Secondary Group)
1.	इसके सदस्यों में घनिष्ठता होती है।	इसका अभाव पाया जाता है ।

2.	यह आकार में छाटा होता हे ।	यह बडा होता है
3.	सभ्यता के विकास काल में प्राथमिक समूहों कि प्रधानता थी।	आधुनिक काल में द्वितीय समूहों की प्रधानता है
4.	इसके सदस्यों क संबंध प्रत्यक्ष होते हैं।	इनके संबंध प्राय अप्रत्यक्ष होते हैं।
5.	प्राथमिक समूहों के सदस्यों का वैयक्तिक जीवन प्राय: नियंत्रित रहता है।	इनका जीवन नियंत्रित नहीं रहता।
6.	समूहों के सदस्यों में प्राथमिक समूह (Pri Gp) अनौपचारिक संबंध होते हैं।	इनके सम्बन्धों में द्वितीयक समूह (Sec. Gp.) का अभाव होता है ।
7.	इनके सदस्यों के कार्य व उद्देश्य द्वितीयक समूह से भिन्न होते हैं।	इनके सदस्यों के अपने भिन्न उद्देश्य व कार्य होते हैं।
8.	इनके शिक्षा केंद्र परिवार, पड़ोस व तीर्थस्थल आदि होते है।	द्वितीयक समूह में राजनैतिक दल, बड़े-बड़े व्यापारिक संगठन दल होते हैं।
9.	ये आवश्यक इकाई तथा बिना किसी आर्थिक व्यवस्था के होते हैं	इन समूहों का महत्व बड़ी व ऐच्छिक अर्थ व्यवस्था में होता है ।

समूह प्रक्रिया (Group Process)

प्राथमिक समूह का विकास कुछ सामान्य उद्देश्यों तथा रूचियों के आधार पर होता है ।

द्वितीय समूह में प्रारंभ में सदस्य एक-दूसरे से अपरिचित होते है परन्तु उद्देश्यों की समानता के कारण उनमें एकता की भावना होती है ।

समूह की प्रक्रिया का सबसे महत्वपूर्ण अंश वह है जो सदस्यों को कार्य के लिए प्रेरित करे ।

सहभागिता (Participation) -

वही समूह सफल होता है जिसमें सभी सदस्य मन, वचन, कर्म से सामूहिक कार्य करते है । इस कठिन कार्य में एक-दूसरे के प्रति सहानुभूति रखनी पड़ती है ।

जब कोई समूह गठित होता है तब उसके सदस्य समूह के उद्देश्य के अनुसार अपना कार्य निर्धारित उद्देश्यों की पूर्ति के लिए विभिन्न प्रकार के कार्यो की आवश्यकता होती है । अत: सभी सदस्य अपनी योग्यता और शक्ति के अनुसार समूह का कार्य करते है ।

समूह के सदस्य समायोजन व सहभागिता द्वारा अपने विचार और भावनाएँ प्रकट करते हे । इससे स्वत: सहभागिता की अवस्था उत्पन्न होती है ।

सहयोग को अवस्था (Stage Of Co-Operation) - यह अवस्था समूह प्रक्रिया का तथा सामूहिक गति का ही एक रूप है । यह सहयोग की अवस्था की ओर उस समय अग्रसर होती है जब सहभागिता के पश्चात समूह के सदस्यों में सहयोग की भावना का उदय होता है ।

सहभागिता के पूर्व जो तनाव उत्पन्न हुआ था उस स्थिति में समूह के सदस्य खुलकर आपस में विचारों की विरोधाभिव्यक्ति करते है, साथ ही कुछ सदस्यों का यह प्रयास भी रहता है कि आपसी मतभेद दूर हो जाये, परन्तु कुछ ऐसे सदस्य रह जाते है जो समझौता नहीं करना चाहते ।

तनाव की इस द्वितीय अवस्था के पश्चात् सहयोग की अवस्था उत्पन्न होती है । जब सदस्यों में सहयोग की भावना उत्पन्न होती है तब समूह को गतिशील बनाये रखने के लिए नेतृत्व की भी आवश्यकता होती है और परिणाम स्वरूप समूह अपने उद्देश्यों की पूर्ति की ओर अग्रसर हो जाता है ।

समूह और परामर्शदाता (Group And Counselling) -

सामूहिक परामर्श में वही परामर्शदाता सफल हो सकता है जिसमे नेतृत्व के गुण हो ।

नेतृत्व का स्वरूप - लापियर तथा फानसवर्थ के अनुसार -"नेतृत्व वह व्यवहार है जो दूसरों के व्यवहार को प्रभावित करता है ।

नेतृत्व एक सामाजिक तत्व (Social element) है, जिसकी स्थिति तथा कार्य समाज द्वारा निर्धारित होती है । प्रत्येक व्यक्ति को अपनी स्थिति तथा कार्य के अनुसार व्यवहार करना पड़ता है। समाज उस व्यक्ति का आदर कता है जो उसकी आवश्यकताओं की पूर्ति में सहायक होता हैं

नेतृत्व का स्वरूप सामाजिक संरचना (Social Structure) से सम्बन्धित होता है, नेतृत्व एक सापेक्ष संकल्पना (Relative Concept) है । व्यक्ति के व्यक्तित्व में दबंग अथवा अभिभावन (Dorminance) का लक्षण पाया जाता है वह उसे नेतृत्व का गुण प्रदान करने में सहायक होता है ।

नेतृत्व के गुण (Quality Of Leadership)

1. शारीरिक तथा स्नायविक उर्जा (Physical And Nervous Energy)
2. उद्देश्य तथा दिशा का ज्ञान (Knowledge Sense Of Purpose And Direction)
3. उत्साह (Enthusiasm)
4. मित्रता और अनुराग (Friendliness and affection)
5. सत्यनिष्ठा (Intergrity)
6. तकनीकी की दक्षता (Technical Mastery)
7. निश्चय की क्षमता (Descisiveness)
8. बुद्धि (Intelligence)
9. शिक्षक की कुशलता (Teaching Skills)
10. विश्वास (Faith)

समूह परामर्श की पद्धतियां -

1. प्रत्येक सदस्य के लक्ष्य को जानना ।
2. संगठनात्मक निर्णय ।
3. समूह निमाण ।
4. आरम्भ करने की विधि
5. संबन्धो का निर्माण ।
6. समूह सदस्यता से निष्कासन ।
7. प्रतिफलों का मूल्यांकन ।

परामर्श की अन्य विधियाँ -

1. मौन धारण (Silence)
2. स्वीकृति (Acceptance)
3. पुनर्कथन (Restatement)
4. स्पष्टीकरण (Clarification)
5. सारांश स्पष्टीकरण (Summary Clarification)
6. विवेचना (Interpretation)
7. विश्लेषण (Analysis)
8. मान्यता (Approval)
9. सामान्य बढ़ावा (General Leads)
10. परित्याग (Regression)
11. विश्वास अथवा वायदा (Assurance)

व्यक्तिगत परामर्श (Individual Counselling)

जब परामर्श द्वारा किसी व्यक्ति विशेष की व्यक्तिगत शैक्षिक व्यावसायिक एवं सामाजिक समस्याओं के समाधान के लिए प्रयास किया जाता है तब उसका स्वरूप व्यक्तिगत होता है।

व्यक्तिगत परामर्श के लिए निर्देशन प्रदान करने वाले तथा निर्देशन प्राप्त करने वाले के मध्य - व्यक्तिगत सम्पर्क स्थापित करके परामर्श दिया जाता है ।

व्यक्तिगत परामर्श के उद्देश्य (Objectives Of Individual Counselling)

1. बालक को व्यक्तिगत परामर्श देना।
2. बालक को उसकी क्षमताओं, योग्यताओं एवं सीमाओं से अवगत कराना ।
3. व्यक्ति की व्यक्तिगत आवश्यकताओं की पूर्ति करवाना ।
4. व्यक्ति की व्यक्तिगत समस्याओं पर परस्पर प्रत्यक्ष सम्पर्क द्वारा चर्चा करना, परीक्षण करना ।
5. व्यक्तिगत समस्याओं तथा भविष्य की संभावनाओं के लिए योजनाओं की जानकारी देना।
6. वैयक्तिक परामर्श का लाभ समस्याओं के समाधान के अतिरिक्त प्रतिभाओं का प्रदर्शन व उपयोग करने के लिए भी हो ।
7. व्यक्ति को उसके व्यक्तित्व निर्माण के लिए जागरूक बनाना ।

वैयक्तिक परामर्श के सिद्धान्त (Principles Of Individual Counselling)

1. परामर्श उपबोध्य की आवश्यकतानुसार हो।
2. अद्यतन (Upto date) ज्ञान व तकनीकी से अवगत कराना ।
3. व्यापकता ।
4. उपयोगिता ।
5. परिशुद्धता ।

6. वैयक्तिक भिन्नता पर आधारित ।
7. समायोजन हेतु पर्याप्तता ।

वैयक्तिक परामर्श की प्रक्रिया (Process Of Individual Counselling)

1. विद्यार्थी को समझना ।
2. विद्यार्थी की आवश्यकता व रूचि के अनुकूल परामर्श देना ।
3. समायोजन के लिए परामर्श देना ।
4. विद्यार्थी की क्षमता एवं प्रतिभा को अवसर प्रदान करना ।
5. विद्यार्थी से सतत (Continues) सम्पर्क बनाये रखना ।
6. परामर्श देने व लेने वाले के मध्य प्रभाव समन्वय ।

समायोजन के लिए परामर्श (Counselling For Adjustment) -

(Counseling Is A Relationship Primarily Individual And Face To Face Between Counselor And Client)हैनीमन -"परामर्श मनो-उपचारामक सम्बन्ध है,। जिसमें एक प्रार्थी एक सलाहकार (Counsellor) से प्रत्यक्ष सहायता प्राप्त करता है अथवा नकारात्मक भावनाओं को कम करने का अवसर और व्यक्तित्व में सकारात्मक वृद्धि के लिए मार्ग साफ हो जाता है ।

विद्यार्थी जिस वातावरण के कारण समायोजन करने में कठिनाई महसूस करता है, उस वातावरण में सुधार अथवा परिवर्तन करके भी समायोजन हेतु परामर्श प्रदान किया जाता है ।

अच्छे परामर्श की विशेषताएँ (Characteristics Of Good Counseling) -

1. किसी के साथ किसी समस्या के बारे में बात करना ।
2. सामान्यत: लेकिन हमेशा नहीं, एक वे पास तथ्य, अनुभव योग्यताएँ होती है, दूसरे के पास नहीं ।
3. परामर्श प्रक्रिया में चर्चा या बहस करके समस्या का समाधान ।
4. परामर्शदाता द्वारा विद्यार्थियों के तथ्यों को उनसे निकलवाना ।
5. परामर्शदाता द्वारा विद्यार्थियों को तथ्यों की सूचना देना ।
6. छात्रों को विभिन्न कारकों (Factors) द्वारा मार्गदर्शन देना, महत्व समझाना।
7. परामर्श समस्त निर्देशन का सक्रिया अंश ।
8. परामर्श निर्देशन का एक अंश अथवा पक्ष ।
9. परामर्श अधिगम केन्द्रित ।
10. परामर्श द्वारा चयन करने व अमल करने में सहायता करना ।
11. 11 परामर्श द्वारा व्यवहार सम्बन्धी समस्याओं को दूर करने में सहायता देना
12. परामर्श में अन्त: क्रिया ।
13. परामर्श एक व्यावसायिक सेवा ।
14. परामर्श व्यक्ति की समस्या पर केन्द्रित ।
15. परामर्श के लिए मधुर और सहयोगात्मक वातावरण ।

16. परामर्शदाता व प्राप्तकर्त्ता के आमने-सामने का सम्बन्ध ।
17. परामर्श लोकतांत्रिक ।
18. प्रार्थी द्वारा लिया गया निर्णय ही उत्तम परामर्श ।
19. परामर्श स्व-निर्देशन पर आधारित ।
20. परामर्शदाता की भविष्यवाणी की उपयुक्तता पर आधारित ।
21. सीखने की प्रक्रिया में आने वाली कठिनाईयां व रूकावटों को दूर करने तथा सामाजिक समायोजन हेतु मूलभूत कौशलों का विकास ।
22. परामर्श शब्द - निर्देशन शिक्षण साक्षात्कार और मनोचिकित्सा का पर्याय नहीं है ।

6.7 अभ्यास प्रश्न (Exercises)

1. परामर्श का अर्थ बताइये ।
2. परामर्श की प्रकृति को संक्षिप्त विवेचना कीजिए ।
3. परामर्श के प्रमुख दो उपागम कौन-कौन से है' संक्षिप्त वर्णन कीजिए ।
4. निदेशात्मक (Directive) तथा अनिदेशात्मक उपागम मे अन्तर बताइये।
5. समूह परामर्श किसे कहते है तथा समूह परामर्श के आधार कौन-कौन से है?
6. समूह परामर्श के प्रतिमान कौन-कौन से है
7. सामूहिक परामर्श के प्राथमिक व द्वितीयक समूह (Primary And Secondary Group) में विभेद कीजिए ।
8. समूह प्रक्रिया समझाइये ।
9. निम्न पर संक्षिप्त टिप्पणियां लिखिए -
   (i) सहभागिता (Participation)
   (ii) सहयोग की अवस्था (Stage Of Co-Operation)
   (iii) समूह और परामर्शदाता (Group And Counsellor)
   (iv) नेतृत्व के गुण (Qualities Of Leadership)
10. समूह परामर्श की पद्धतियाँ कौन-कौन सी है? विस्तारपूर्वक वर्णन कीजिए ।
11. परामर्श की अन्य विधियों को स्पष्ट कीजिए ।
12. व्यक्तिगत परामर्श क्या है? इसके प्रमुख उद्देश्य कौन-कौन से है?
13. व्यक्तिगत परामर्श (Individual Counselling) के सिद्धान्तों का वर्णन कीजिए ।
14. वैयक्तिक परामर्श की प्रक्रिया (Process) स्पष्ट कीजिए।
15. समायोजन के लिए परामर्श (Counselling For Adjustment) से क्या तात्पर्य है?
16. एक अच्छे परामर्श की विशेषताएँ बताइये ।

6.8 संदर्भ ग्रन्थ (References)

1. Guidance And Counseling - A. David Common Wealth. 4831/24 Prahlad Street Ansari Road Darya Ganj New Delhi-110002

2. निर्देशन के मूल तत्व - इन्दु दुवे, अरविन्द फाटक, राजस्थान हिन्दी ग्रन्थ अकादमी, जयपुर।
3. शिक्षा में निर्देशन एवं परामर्श - डॉ सीताराम जायसवाल, विनोद पुस्तक मन्दिर आगरा-2
4. शैक्षिक तथा व्यावसायिक निर्देशन एवं परामर्श - डी. एस. सी. ओबराय लायल बुक डिपो, मेर

इकाई 7

निर्देशन एवं परामर्श की संगठनात्मक योजना
Organization - Planning Of Guidance And Counselling

इकाई की रूपरेखा

7.0 लक्ष्य एवं उद्देश्य (Aims And Objectives)

7.1 वैयक्तिक आत्म तालिका (Individual Inventory Services)

7.2 आकस्मिक निरीक्षण एवं संचित अभिलेख (Anecdotal And Cumulative Records Information Services Collection)

7.3 सूचनाओं का रख-रखाव एवं विभेदीकरण (Maintenance And Discrimination Of Information)

7.4 संस्थाओं में सूचना केन्द्रों का संगठन (Organization Of Information Centres In The Institutions)

7.5 सारांश (Summary)

7.6 स्वमूल्यांकन (Self Evaluation)

7.7 संदर्भ ग्रन्थ (References)

7.0 लक्ष्य एवं उद्देश्य (Aims And Objectives)

इस इकाई के अध्ययन के पश्चात् आप जान सकेंगे कि

- वैयक्तिक आत्म तालिका के अर्थ, उद्देश्य एवं कार्य विधि की जानकारी प्राप्त कर सकेंगे ।
- आकस्मिक निरीक्षण एवं संचित अभिलेख सूचना सेवा के अर्थ, कार्य विधि की जानकारी प्राप्त कर सकेंगे ।

7.1 वैयक्तिक -आत्म तालिका (Individual Inventory Services)

व्यक्ति को उसकी आन्तरिक विशेषताओं एवं बाहरी उपलब्धियों के संदर्भ में वस्तुनिष्ठ जानकारी प्रदान करने वाली सेवा वैयक्तिक / आत्म तालिका सेवा कहलाती है । इसके द्वारा व्यक्ति मे आत्म-बोध (Self-Realization) की क्षमता का विकास होता है । इस कार्य प्रणाली की सेवा सूचनाएँ एकत्रित करके भविष्य की योजनाओं का निर्माण किया जा सकता है, ऐसी सूचनाओं द्वारा अनुकूल अवसरों की दिशा में प्रयास करने में सहायता मिलती हैं।

आत्म तालिका सेवा के आधार पर व्यक्ति में विद्यमान योग्यताओं क्षमताओं एवं भावी संभावनाओं की जानकारी प्राप्त की जा सकती है । आत्म तालिका सेवा में जानकारी प्राप्त करने के लिए व्यक्ति की पूर्व उपलब्धियों सम्बन्धित आलेखों एवं पारिवारिक, सामाजिक तथा शैक्षिक पृष्ठभूमि से संबन्धित सूचनाओं का बहुत अधिक महत्व होता है । इन पृष्ठभूमियों के माध्यम

से व्यक्ति के सम्बन्ध मे जानकारी प्राप्त करने के साथ-साथ विभिन्न प्रकार के परीक्षणों का प्रयोग भी इस उद्देश्य की प्राप्ति के लिए जाता है । आत्म तालिका सेवा के अभाव में निर्देशन प्रक्रिया ठीक प्रकार से कार्य नही कर सकती । यह एक सतत प्रक्रिया (Continues Process) है जो जीवन पर्यन्त चलती रहती है।

आत्म-तालिका सेवा के उद्देश्य (Objectives Of Self Inventory Services)

आत्म तालिक सेवा का महत्व जीवन के प्रत्येक क्षेत्र यथा- शैशिक व्यावसायिक, तथा पारावारिक निर्देशन मे भी उपयोगी सिद्ध होता है ।

आत्म-तालिका सेवा का प्रमुख उद्देश्य है - व्यक्ति में आत्म बोध (Self Realization) तथा आत्म विश्लेषण (Self Analysis) की क्षमता (Ability) विकसित करना । आत्म तालिका सेवा द्वारा आत्म बोध एवं आत्म विश्लेषण के आवश्यक वांछनीय एवं वस्तुनिष्ठ (Objective) सहायता प्रदान की जाती है ।

आत्म तालिका सेवा के उद्देश्य (Objectives Of Self Inventory Services) -

1. **स्वयं के प्रति संवेदनशीलता एवं जागरूकता पैदा करना -** इस प्रकार की सेवा सहायता से व्यक्ति को अपनी क्षमताओं एवं शक्तियों के प्रति जागरूक, सचेत व संवेदनशील (Sensitive) बनाया जाये । आत्म-तालिका सेवा का यह सबसे कठिन एवं जटिल कार्य है क्योंकि किसी व्यक्ति के बारे में विभिन्न प्रकार की सूचनाओं का सम्प्रेषण (Communication) तो सरलतापूर्वक किया जा सकता है परन्तु यथार्थ (Reality) के आधार पर आत्म सम्प्रत्यय (Self-Concept) का विकास करने के लिए व्यक्ति को सहायता प्रदान करना कठिन होता है ।

2. **वस्तुनिष्ठ आधार उपलब्ध कराना -** व्यक्ति को अपने सम्बन्ध में लिये जाने त्रुटिपूर्ण निर्णयों से बचा कर उसे व्यावहारिक योजनाओं की दशा में आगे बढ़ने के लिए प्रेरित करता है । वास्तविकता पर आधारित सूचनाओं को प्रदान करने तथा अपने सम्बन्ध में व्यक्ति को विवेकपूर्ण एवं वस्तुनिष्ठ निर्णय लेने में सहायता करना इस आत्म तालिका सेवा का उद्देश्य है ।

3. **आत्मविश्लेषण में दक्षता विकसित करने** - आत्म सम्प्रत्यय (Self-Concept) के विकास के लिए आत्म-विश्लेषण बहुत ही महत्वपूर्ण होता है । इस प्रकार के अनुभवों की व्यवस्था करके व्यक्ति को स्वयं की पहचान करने में आत्म-तालिका द्वारा सहायता दी जाती है । अध्ययन से जुड़े विषयों, पाठ्य सहगामी क्रियाओं तथा स्कूल से बहार के वातावरण में अल्पकालिक (Short Term) सेवाओं द्वारा इस प्रकार के अनुभवों की व्यवस्था संभव है ।

4. **स्व- मूल्यांकन में कुशलता का विकास करना -** किसी भी विषय अथवा व्यवसाय का चयन तभी उचित सिद्ध होगा जब उस व्यक्ति में उस विषय का अध्ययन करने या उस व्यवसाय में कार्य करने की क्षमता विद्यमान हो । ऐसी क्षमता (Ability) को विकसित करने के लिए यह आवश्यक है कि ऐसी क्षमता और योग्यता से वस्तुनिष्ठ रूप से परिचित होने के लिए आत्म-विश्लेषण की प्रवृति का विकास किया जाय । आत्म-तालिका सेवा द्वारा व्यक्ति को अपनी योग्यताओं एवं बाहरी अवसरों का मूल्यांकन करने के लिए सहायता दी जाती हैं

आत्म-तालिका सेवा की कार्य विधि (Procedure Of Self-Inventory Services)

इसकी प्रक्रिया को तीन चरणों में बांटा गया है -

1. **अन्वेषणात्मक अध्ययन (Exploratory Study) -** व्यक्तियों में वैयक्तिक भिन्नता होती है और इन भिन्नताओं की दृष्टि से अन्वेषणात्मक है । ऐसे अध्ययनों के द्वारा विद्यार्थियों की Interest रुचियों, अभिरूचियों (Aptitude) तथा क्षमताओं (Abilities) का अन्वेषण किया जाता है ।

इस प्रकार के अनुभव पाठ्यक्रम सहगामी क्रियाओं अन्य समाज सेवा के लिए उत्पन्न अवसरों तथा अन्य अनौपचारिक शिक्षा (Informal Education) के माध्यम से भी उत्पन्न किये जा सकते है । इन अनुभवों के माध्यम से विद्यार्थी को उसकी योग्यताओं, कुशलताओं एवं सीमाओं को ज्ञात करने के लिए अभिप्रेरित (Motivate) किया जा सकता है ताकि उसमें आत्म-सम्प्रत्यय का विकास हो सके ।

2. **आत्म-विश्लेषण (Self-Analysis) -** इस चरण में व्यक्ति अपनी सीमाओं (Limitations) गुणों तथा स्वयं के व्यक्तित्व (Personality) का विश्लेषण करके स्वयं से परिचित कराना होता है । इस चरण को आत्म-निर्धारण (Self Rating) भी कहा जाता है, इस चरण में विद्यार्थी आत्म-विश्लेषण तालिका (Self-Analysis Inventory) में बताये गये गुणों की कितनी मात्रा उसमें विद्यमान है । अन्वेषणात्मक अनुभवों को आत्म-विश्लेषण की प्रक्रिया को सम्पन्न करने के उद्देश्य से प्रयुक्त किया जाता है । इन समस्त अनुभवों को व्यक्ति की योग्यताओं, रुचियों एवं व्यक्तित्व से सम्बन्धित विशेषताओं से जोड़ कर इस प्रकार से प्रस्तुत किया जाता है ताकि आत्म-विश्लेषण की प्रक्रिया से पूर्ण हो सके।

इस चरण का प्रयोग सभी प्रकार के निर्देशन में किया जा है । आत्म-अन्वेक्षण प्रक्रिया की अपनी कुछ सीमाएँ भी है जैसे - कुशल अध्यापकों का अभाव, अध्ययन सामग्री का अभाव, दोषपूर्ण मूल्यांकन यह पूर्णतया विश्वसनीय (Reliable) भी नहीं होता ।

3. **परामर्श (Counselling) -** आत्म-तालिका सेवा का महत्वपूर्ण चरण है, इस चरण में विद्यार्थी को यह परामर्श दिया जाता है कि वह आत्मबोध के आधार पर अपने सक्षम प्रस्तुत विभिन्न विकल्पों (Alternatives) में से कौन से विकल्प को चुने ? तथा किस प्रकार चुने ?

आत्म-तालिका सेवा का महत्व (Importance Of Self Inventory Service) -

1. **स्व-चिन्तन की क्षमता का विकास -** इस सेवा के माध्यम विद्यार्थी को उसकी योग्यताओं एवं क्षमताओं के बारे में वांछित सूचनाओं को प्रदान करने के अतिरिक्त उसे स्व-चिन्तन की क्षमता का विकास करने में मदद की जाती है । इस योग्यता के माध्यम से आत्म-प्रत्यय को विकसित करने में सहायता प्रदान करके उसे (विद्यार्थी/ व्यक्ति) को संवेदनशील बनाया जाता है

2. **मूल्यांकन का अवसर -** व्यक्ति को अपनी योग्यताओं तथा क्षमताओं का मूल्यांकन करने का अवसर प्रदान किया जाता है । व्यक्ति के स्वयं के बारे में विभिन्न सूचनाओं को ध्यान में रखकर भविष्य की व्यावसायिक, शैक्षिक, व्यक्तिगत, सामाजिक कार्यक्रमों आदि के बारे में कुछ योजनाएँ बना सकता है तथा कुछ निर्णय लेने की स्थिति में आ जाता है । जैसे

व्यक्ति यह तय कर सकता है कि उसके विकास में किस प्रकार का शैक्षिक पाठ्यक्रम तथा किस प्रकार का व्यवसाय या वातावरण सहायक हो सकता है ।

3. **वस्तुनिष्ठ जानकारी के लिए -** व्यक्ति के किसी भी क्षेत्र में विकास के लिए व्यक्ति को उसकी योग्यताओं तथा बाहरी अवसरों के बारे में वस्तुनिष्ठ जानकारी उपलब्ध हो इस सम्बन्ध में भ्रान्तियां (Doubts) अविवेकपूर्ण निर्णय, व्यक्तिनिष्ठ मूल्यांकन (Subjective Evaluation) उच्च महत्वाकांक्षाएँ (High Aspirations) आदि व्यक्ति के विकास में बाधा पहुँचाते है । अत: सफलता पाने के लिए अपने लक्ष्यों से सम्बन्धित योजनाओं का निर्माण जीवन की वास्तविक परिस्थितियों के आधार पर किया जाता है।

7.2 आकस्मिक निरीक्षण एवं संचित अभिलेख (Anecdotal And Cumulative Records Information Service Collection)

आकस्मिक निरीक्षण अभिलेख (Anecdotal Record) - आकस्मिक निरीक्षण विधि का अर्थ है (Cumulative Record Card) आदि । शिक्षकों द्वारा प्रतिदिन गया विद्यार्थियों का निरीक्षण विद्यार्थियों के व्यवहार सम्बन्धी छवि को स्पष्ट करता है । ।

John .D. Willard - Anecdotal Record Is A Simple Statement Of An Incident Dimmed By The Observer To Be Significant With Respect To A Given Pupil.

जान डी विलार्ड - आकस्मिक निरीक्षण अभिलेख निरीक्षण की नजर में किसी छात्र के लिए महत्व रखती हुई घटना का सरल वर्णन अथवा कथन है ।

रैथस लुईस - किसी विद्यार्थी के जीवन की महत्वपूर्ण घटना की रिपोर्ट ही आकस्मिक निरीक्षण अभिलेख है ।

आर्थर जे. जोन्स (Arthur .J. Jones) आकस्मिक निरीक्षण, किसी घटना का मौके पर ही वर्णन है जिसे महत्वपूर्ण समझ कर निरीक्षण और रिकार्ड किया जाये, जब इन रिपोर्टों को इकट्ठा कर लिया जाता' है तो इसे आकस्मिक निरीक्षण अभिलेख कहते है ।

आकस्मिक निरीक्षण अभिलेख किसी अध्यापक द्वारा किया गया अवलोकन किसी विद्यार्थी के व्यवहार और व्यक्तित्व का वस्तुनिष्ठ वर्णन है । यह रिकार्ड नियमित अवलोकन का परिणाम है जो कि बिना तैयारी के किया जाता है, इसलिए इसे अनौपचारिक अवलोकन भी कहा जाता है । स्ट्रांग के अनुसार - ' 'आकस्मिक ' निरीक्षण अभिलेख नियमित अवलोकन का विशिष्ट रूप है । यह बालक के व्यवहार और व्यक्तित्व का निरन्तर, संक्षिप्त, ठोस अवलोकन का वर्णन होता है जिसे अध्यापक ही अवलोकन और रिकार्ड करता हैं

रथ (Rath)- आकस्मिक निरीक्षण अभिलेख विद्यार्थी के जीवन के महत्वपूर्ण प्रसंग की रिपोर्ट है।'

ब्राउन व मार्टिन-आकस्मिक निरीक्षण अभिलेख विद्यार्थी के दैनिक जीवन की घटनाओं का विस्तृत वर्णन होता है।

आकस्मिक निरीक्षण अभिलेख के प्रकार (Types Of Anecdotal Record)- निर्देशन प्रक्रिया में विद्यार्थी के निर्देशन के लिए विभिन्न प्रकार के आकस्मिक निरीक्षण अभिलेखों का प्रयोग किया जाता है, जो निम्नलिखित है -

1. **वस्तुनिष्ठ अध्ययन (Objective Study)** - इस प्रकार के आकस्मिक निरीक्षण अभिलेख के अन्तर्गत विद्यार्थी के व्यवहार का वस्तुनिष्ठ अध्ययन किया जाता है, इसमें किसी भी प्रकार के विचारों का समावेश नहीं किया जाता ।

2. **संक्षिप्त विवरण** - इसमें विद्यार्थी के व्यवहार के वर्णन के साथ-साथ संक्षिप्त सी टीका-टिप्पणी भी लिखी जाती है ।

3. **उपचारात्मक वर्णन** - आकस्मिक निरीक्षण अभिलेख की इस अवस्था में विद्यार्थी के व्यवहार का विवरण एवं टीका टिप्पणी के अलावा उसमें उपचार का वर्णन भी किया जाता है ।

4. **गुण व दोषों के साथ सुझाव -** इस अवस्था में विद्यार्थी के व्यवहार का वर्णन उसके गुण व दोषों के साथ किया जाता है तथा भविष्य के लिए उचार हेतु सुझाव का उल्लेख भी किया जाता है ।

आकस्मिक निरीक्षण अभिलेख के चरण (Steps Of Anecdotal Record) -

1. **प्रथम चरण -** सहयोग प्राप्त करना (To Get Help) - इस चरण में सहयोग प्राप्त किया जाता है, इस सहयोग का तात्पर्य होता है - उस व्यक्ति या विद्यार्थी का सहयोग जिसके सम्बन्ध में आकस्मिक निरीक्षण अभिलेख तैयार किया जाता है । बिना सहयोग के विद्यार्थी की रूचि एवं अन्य विशेषताओं का सही प्रकार से वर्णन नहीं किया जा सकता है ।

2. **द्वितीय चरण -** आवश्यक विवरण लिखना - आकस्मिक निरीक्षण अभिलेख के दूसरे चरण में इस बात पर बल दिया जाता है कि अध्यापक उतना ही विवरण लिखे जितना कि आवश्यक है ।

3. **तीसरा चरण -** फार्म बना कर सूचनाएँ भरना - इस चरण में सूचनाओं से सम्बन्धित फार्म की तैयारी की जाती है । इस फार्म में चार स्तम्भ (Columns) बनाये जाते है पहले कालम में तारीख, दूसरे कालम में स्थान तीसरे कालम में घटना तथा चौथे कालम में टीका-टिप्पणी लिखी जाती है । फार्म के ऊपर विद्यार्थी का नाम एवं कक्षा का उल्लेख होता है । फार्म के अन्त में अध्यापक एवं निरीक्षण के हस्ताक्षर होते है । इसका प्रारूप अग्रलिखित है-

आकस्मिक निरीक्षण अभिलेख (Anecdotal Record)-

छात्र का नाम.....कक्षा.....

दिनांक	स्थान	घटना	टीका टिप्पणी

निरीक्षक के हस्ताक्षर

4. **चौथा चरण -** चिन्हों का प्रयोग करना - विद्यार्थी के रिकॉर्ड करने के योग्य बहुत सी बातें तथा घटनाएँ कक्षा में होती रहती है । अध्यापक शिक्षण कार्य को बीच में छोड कर, उन्हें नोट नहीं कर सकता । ऐसा करने से कक्षा कार्य में निरन्तरता (Continuity) समाप्त हो जाती है, विद्यार्थियों का ध्यान भी बट जाता है, ऐसी स्थिति में अध्यापक को कुछ चिन्हों (Symbols) का प्रयोग करना होता है, जिससे उस चिन्ह को देखकर उस घटना की याद आ जाये और वह घटना फार्म में रिकार्ड कर सकता है।

5. **पाँचवाँ चरण-** प्रमुख फाइल भरना - इस चरण में प्रत्येक विद्यार्थी के आकस्मिक आलेख एक स्थान पर एकत्रित करने की प्रभावी विधि का प्रयोग किया जाता है उस आलेख तक आवश्यकता पड़ने पर सरलता से पहुँचा जा सके और उसका अध्ययन किया जा सके । ये आलेख परामर्शदाता के पास सुरक्षित रखे जाते है जिनका प्रयोग एवं अध्ययन सरलतापूर्वक किया जा सकता है ।

6. **छठा चरण-संक्षिप्तीकरण -** इस चरण में विद्यार्थी के आलेख का संक्षिप्तीकरण परामर्शदाता सुविधानुसार मासिक अथवा वार्षिक अवधि में किया जा सकता है ।

अच्छे आकस्मिक निरीक्षण अभिलेख के गुण (Qualities Of A Good Anecdotal Record)

1. **वस्तुनिष्ठता (Objectivity) -** एक अच्छे आकस्मिक निरीक्षण अभिलेख में वस्तुनिष्ठता का होना आवश्यक है, इस अभिलेख को अध्यापक की रूचियों, अभिरूचियों, विदेष तथा पक्षपात एवं पूर्वाग्रहों से मुक्त रखना चाहिए ।

2. **पूर्ण छवि (Complete Image / View) -** एक अच्छे आलेख की यह विशेषता होती है कि वह किसी व्यक्ति के बारे में या घटना के बारे में पूर्ण चित्रा/छवि बना सके ।

3. **पृष्ठभूमि की जानकारी (Information Of The Background) -** किसी व्यक्ति अथवा विद्यार्थी की पूर्ण पृष्ठभूमि यथा - शैक्षिक, पारिवारिक आर्थिक, सामाजिक आदि की पूर्ण जानकारी आकस्मिक निरीक्षण अभिलेख में होनी चाहिए ।

4. **घटनाओं का विवरण तथा क्रम (Description And Sequence Of Events) -** आकस्मिक निरीक्षण अभिलेख में दर्ज घटनाएँ क्रमानुसार होनी चाहिए तथा उनका विवरण भी क्रम में होना चाहिए । घटनाओं के विवरण में पर्याप्त व उचित भाषा अथवा शब्दों का प्रयोग होना चाहिए ।

5. **प्रमुख अथवा चयनित सूचनाएँ (Main Or Selective Information)** - एक अच्छे अभिलेख में केवल प्रमुख अथवा चयन की गई सूचनाएं ही रिकार्ड की जानी चाहिए । उचित निदान तभी संभव है जब केवल सम्बन्धित तथा अर्थपूर्ण (Meaningful) घटनाओं का ही आकस्मिक निरीक्षण अभिलेख में उल्लेख किया गया है ।

आकस्मिक निरीक्षण अभिलेख के लाभ (Advantages Of Anecdotal Records) -

1. इससे शिक्षक छात्र के आपसी सम्बन्ध मधुर एवं सुदृढ़ होता है तथा शिक्षक मे मन में विद्यार्थी के प्रति रूचि बढ़ती है ।

2. यह आलेख विद्यार्थी की समस्याओं की भी जानकारी देते है । अत: यह आलेख निर्देशन कार्य में बहुत सहायक होते है ।
3. शाला में आने वाले नये अध्यापक कम समय में विद्यार्थियों की पूर्ण जानकारी इनके अध्ययन से कर लेते है ।
4. इन आलेखों की सहायता से अध्यापक विद्यार्थी की रूचि व आवश्यकता को ध्यान में रखकर शिक्षण में परिवर्तन एवं संशोधन कर सकता है ।
5. इस प्रकार के आलेख के आधार पर किसी भी विद्यार्थी के व्यक्तित्व का सही अनुमान लगाया जा सकता है । यही अनुमान शैक्षिक एवं व्यावसायिक निर्देशन में परामर्शदाता की सहायता करता है।
6. इन अभिलेखों से अन्य अध्यापकों को भी विवरण लिखने की प्रेरणा मिलती है।
7. परामर्शदाता इन अभिलेखों का अध्ययन करके विद्यार्थियों की समस्याओं से पहले से ही परिचित हो जाता है जिससे वह उनकी समस्याओं के समाधान के बारे में अधिक सोच-विचार कर सकता हे, इनके पूर्व अध्ययन के द्वारा परामर्शदाता साक्षात्कार बडे ही प्रभाव पूर्ण ढंग से कर सकता है ।
8. इन अभिलेखों के माध्यम से अध्यापक प्रत्येक विद्यार्थी की ओर अपना ध्यान दे सकता है ।
9. इन अभिलेखों द्वारा विद्यार्थी की भिन्न-भिन्न परिस्थितियों में की गयी प्रतिक्रियाओं को समझने में सहायता मिलती है जिससे कि परामर्शदाता को निर्देशन देने में सुविधा रहती है ।
10. आकस्मिक निरीक्षण अभिलेखे विद्यार्थियों को आत्म-ज्ञान करने में भी सहायक होता है ।
11. इन अभिलेखों के अध्ययन से शिक्षण पुस्तक केन्द्रित ना रहकर छात्र केन्द्रित हो जाता है जिससे शिक्षण तथा विद्यार्थी के व्यवहार में निखार आता है ।
12. ये अभिलेख उपचारात्मक सेवाओं में उपयोगी होते है ।
13. इन अभिलेखों को तैयार करने से शिक्षक की लिखित अभिव्यक्ति तथा विवरण की विविधता में वृद्धि होती है ।

आकस्मिक निरीक्षण अभिलेख की सीमाएँ (Limitations Of Anecdotal Records)

1. **आत्म अथवा व्यक्तिनिष्ठता (Subjectivity)** - इन अभिलेखों की सबसे बडी कमी यह रह जाती है कि ये आत्मनिष्ठ बन जाते है । अवलोकन कर्ता को अवलोकन से पृथक नहीं किया जा सकता ।
2. **रख-रखाव में कठिनाई (Difficulty In Maintenance)** - इन अभिलेखों का लिखना जितना कठिन है उतना ही कठिन इनका रख-रखाव होता है क्योंकि विद्यालय में विद्यार्थियों की संख्या अधिक बढ़ रही है ।
3. **व्याख्या करना कठिन (Difficulty In Interpretation) -** आकस्मिक निरीक्षण अभिलेखों का

4. अध्ययन करके उनकी व्याख्या करना बहुत कठिन एवं जटिल कार्य होता है क्योंकि यदि इस अभिलेख की व्याख्या त्रुटिपूर्ण होगी तो निर्देशन कार्य भी इस त्रुटि से प्रभावित होगा ।
5. **अवांछनीय व्यवहार का रिकार्ड (Recording Of Undesirable Behaviour)** - इन अभिलेखों के बनाने में विद्यार्थी के अवांछनीय तथा प्रतिकूल व्यवहार के दर्ज करने की संभावना का भी खतरा रहता है ।
6. **स्व-प्रतिक्रिया (Self Reaction) -** यदि शिक्षक के द्वारा सावधानी नहीं रखी गयी तो उसके स्वयं के अनुभवों या प्रतिक्रिया से मुक्त रखना कठिन होगा ।
7. **सभी प्रकार के वर्णन (All Types Of Description)** - इन अभिलेखों में व्यक्ति के केवल अच्छे या बुरे कार्यो का ही वर्णन दर्ज होने का भय रहता है, जबकि इन आलेखों मे समस्त प्रकार के कार्यो का वर्णन अपेक्षित होता है ।

संचित अभिलेख (Cumulative Records)

संचित अभिलेख पत्र एक ऐसा दस्तावेज (Documents) है जिसमें व्यक्ति के बारे में पूर्ण और विकसित होते हुए चित्र के प्रस्तुतीकरण के लिए सम्बन्धित सूचनाएँ संचित रूप में रिकार्ड की जाती है।

A Cumulative Record Card Is A Document In Which Record Of Cumulative The Relevant Information About A Particular Pupil At One Place Thus Presenting A Complete And Growing Picture Of The Individual Concerned.

संचित अभिलेख शब्द उन सभी प्रकार के अभिलेखों के लिए प्रयोग किया जाता है जिसमें किसी विद्यार्थी के बारे में कई वर्षो तक लाभदायक और विश्वसनीय सूचना एकत्रित करने की व्यवस्था होती है ताकि स्कूल में रहते हुए और स्कूल छोड़ते हुए उसकी शैक्षिक, व्यावसायिक और वैयक्तिक सामाजिक प्रकृति की समस्याओं के समाधान में सहायता की जा सके।

संचित अभिलेख पत्र के अन्य पर्यायवाची शब्द है - व्यक्तिगत आंकडें कार्ड (Personal Data Card) स्थायी आंकड़े कार्ड (Parmannt Data card) संग्रहित अभिलेख पत्र (Accumulative Record Cards)। इस प्रकार के अभिलेख विद्यार्थी की पूर्ण छवि विभिन्न साधनों के माध्यम से प्रस्तुत करते हैं।

एलन के अनुसार -"संचित अभिलेख सूचनाओं का वह अभिलेख है, जिनका सम्बन्ध विद्यार्थी के मूल्यांकन से होता है जिसे एक कार्ड पर लिख कर एक स्थान पर रखा जाता है ।

(**Allen** - “The Cumulative Record Is A Record Of Information Concerned With Appraisal Of The Individual Pupil Usually Kept On A Card And In One Place.”)

राइटस्टोन-"संचित अभिलेख विद्यार्थियों के निर्देशन के लिए आवश्यक् सूचनाएँ लिखने, फाईल बनाने और उसे प्रायोग करने की विधि है । यह प्रत्येक विद्यार्थी के शैक्षिक मानसिक, शारीरिक. सामाजिक एवं संवेगात्मक विकास की संचित व्यक्तिगत तालिका है ।

Wright Stone - “The Cumulative Record Is A Method Of Recording Filing And Using Information Essential To The Guidance Of Students. It Represents A Cumulative Individual Inventory Of The Educational, Mental Physical Social And Emotional Development Of Each Pupil.”

जोन्स- संचित अभिलेख विद्यार्थी का वह स्थायी अभिलेख होता है जिसे स्कूल द्वारा पूर्ण करके रखा जाता है । यह उसकी स्कूल उपलब्धियों, उपस्थिति, स्वास्थ्य, परीक्षण-अंक इसी प्रकार की सम्बन्धित सूचनाओं के साथ उसका शैक्षिक इतिहास होता है । ।

Hones- “Accumulative Record Is A Permanent Record Of Students Which Is Kept Upto Date By The School It Is The Educational History With Information About His School Achievements Attendance Health Test Scores And Similar Permanental Data.”

बोनी तथा हैम्पिलमैन (Bonny & Hamplemen) -"संचित अभिलेख एक विद्यार्थी के बारे में सभी प्रकार के आंकडों का बना -होता है जिसे एकत्रित करना और लिखना स्कूल, पर्याप्त महत्व का समझता है, जिसे प्रतिवर्ष सुरक्षित तथा संगठित तरीके से रखा जाता है ।

Cumulative Records Consists Of All The Data About An Individual Pupil Which A School Considers Important Enough To Collect And Record Usually In Some Organized Way For Safe Keeping From Year To Year -**Bonny And Hamplemen**

संचित अभिलेख में सूचनाएँ एकत्रित करने के लिए परीक्षणों प्रश्नावली, अवलोकन, साक्षात्कार, व्यक्ति अध्ययन आदि विधियों का प्रयोग किया जाता है ।

जेन वार्टरस (Jane Warters) -"समय-समय पर विद्यार्थियों के बारे में विभिन्न प्रविधियों परीक्षणों, परिसूचियों, प्रश्नावलियों, अवलोकन, साक्षात्कार, व्यक्ति अध्ययन आदि द्वारा महत्वपूर्ण सूचनाएँ एकत्रित करके उन्हें संचित अभिलेख को संक्षिप्त रूप से एकत्रित की जानी चाहिए ।

“Periodically The Significant Information Gathered On Students Through The Use Of Various Techniques Test Inventories Questionnaires Observation Interview Case Study And The Like Should Be Assembled In Summary From On A Cumulative Record” **-Jane Warters**

मूरे थॉमस (Moore Thomas) - संचित अभिलेख किसी विद्यार्थी के बारे में लम्बी अवधि में इकट्ठी की गई सूचना होती है ।

संचित अभिलेख की उपरोक्त परिभाषाएँ विश्लेषण के पश्चात इस निष्कर्ष पर पहुँचती है कि-

1. संचित अभिलेख में विद्यार्थी के जीवन से जुड़ी हुई सभी प्रकार की सूचनाएँ शामिल होती है, जैसे शारीरिक, मानसिक, सामाजिक, चारित्रिक और मनोवैज्ञानिक आदि ।

2. संचित अभिलेख प्राथमिक स्कूल में प्रवेश प्राप्त करते ही बालक का संचित अभिलेख लिखना प्रारम्भ हो जाता है ।
3. संचित अभिलेख में विद्यार्थी से सम्बन्धित निश्चित जानकारी शामिल की जाती है ।
4. संचित अभिलेख में विद्यार्थी की विशेषताओं और उसके विकास का अभिलेख होता है ।
5. संचित अभिलेख विद्यार्थियों के बारे में वस्तुनिष्ठ सूचनाएँ प्रदान करते है ।
6. संचित अभिलेखों द्वारा बालक की पूर्ण छवि उसकी योग्यताओं, कमियों तथा उपलब्धियों का वर्णन प्रस्तुत किया जाता है ।

संचित अभिलेख के प्रकार (Types Of Forms Of Cumulative Record Cards)

1. **एक पत्र कार्ड (Single Card)** - इस प्रकार के अभिलेख के पत्र में एक ही पत्र होता है । इस पत्र या कार्ड के दोनो ओर सूचनाएँ लिखी जाती है । इस प्रकार के कार्ड में अधिक सूचनाएँ नहीं लिखी जा सकती । यदि अधिक सूचनाएँ लिखनी हो तो एक से अधिक पत्र का उपयोग किया जाता है । इनका आकार 9" X $11^{1/2}$ होता हे ।
2. **पैकेट या परत कार्ड (Packet Or Folder Type Card) -** पैकेट या परत कार्ड भी कई प्रकार के होते है । इनका आकार 4" X 6" से लेकर पूर्ण पत्र के आकार का हो सकता है । इसमें रंगीन पत्र भी प्रयुक्त किये जा सकते है । इसमें पत्र छांटने में आसानी रहती है । इन परत कार्डों मे अनेक पत्र विभिन्न सूचनाएँ लिखकर रखे जा सकते है । इन पत्रों को सूचनाएँ लिखने के लिए कभी भी निकाला जा सकता है, तथा इनका प्रयोग किया जा सकता है ।
3. **संचित परत कार्ड (Cumulative Folder Card) -** यह संचित फ़ोल्डर कार्ड होता है । इसके दोनों ओर विशेष रूप से बने हुए खानों में तथ्य लिखे जाते है । इनमें अतिरिक्त सूचनाएं लिखने की व्यवस्था होती है । विशेष रूप से रिक्त स्थानों को परत के दोनों ओर विद्यार्थियों से सम्बन्धित तथ्यों को भरना होता है । इसमें बहुत से पृष्ठ होते है, इनमें सबसे अधिक जानकारी शामिल की जा सकती है । इस परत कार्ड का स्वरूप स्कूल के उद्देश्यों तथा आवश्यक जानकारी पर निर्भर करता है । उसी के अनुसार इनका आकार होता है ।

संचित अभिलेख पत्र को विशेषताएँ (Characteristics Of Cumulative Record Card)

1. **सरलता व साधारण (Simplicity)** - ये पत्र अत्यंत सरल हो ताकि प्रत्येक व्यक्ति आवश्यकता पड़ने पर आसानी से इसका अध्ययन कर सके और वांछित (Desirable) सूचना प्राप्त कर सके । यदि संचित अभिलेख में जटिलता (Complexity) होगी तो उसे समझ पाना और इसकी व्याख्या करना परामर्शदाता के लिए कठिन हो जायेगा ।
2. **रख-रखाव (Maintenance) -** उत्तम संचित अभिलेख का रख-रखाव भी बहुत महत्व रखता है । इनका रख-रखाव बहुत ही सावधानीपूर्वक और अर्थपूर्ण तरीके से करना चाहिए, इनका रख-रखाव इस प्रकार का होना चाहिए जिससे हर वैध (Valid) व उपयुक्त व्यक्ति (Reliable Person) इसका अध्ययन कर सके ।

3. **वस्तुनिष्ठता (Objectivity)** - संचित अभिलेख में सूचनाओं का संकलन वस्तुनिष्ठ ढंग से होना चाहिए । व्यक्ति विचार अथवा पूर्वाग्रहों से मुक्त आलेख होना चाहिए ।
4. **शब्दों और संकेतों का अर्थपूर्ण प्रयोग (Meaningful Use Of Terms And Symbols) -** संचित अभिलेख में प्रयोग की गई शब्दावली और संकेतों का अर्थ अन्य लोगों को भी स्पष्ट हो जाना चाहिए । इन शब्दों और संकेतों को समझने में व्यक्ति संचित अभिलेख में सम्मिलित सूचनाओं का अधिकतम प्रयोग कर सकता है ।
5. **पूर्ण सूचनाएँ (Complete Information) -** विद्यार्थियों के विकास से जुड़े समस्त तथ्य पूर्ण रूप में ही संचित अभिलेख में सम्मिलित किये जाने चाहिए ।
6. **सत्य सूचनायें (True Informations)** - संचित अभिलेख तभी वैध (Valid) होगा जब इसकी सूचनाएँ सत्य हो । दूसरे व्यक्ति से प्राप्त सूचनाएँ पूर्ण रूप से सत्य नहीं होती । स्वयं अवलोकन के आधार पर सत्य सूचनाएँ ही इसमें भरी जानी चाहिए ।
7. **गोपनीयता (Secrecy)** - संचित अभिलेख में लिखी गई समस्त सूचनाओं की गोपनीयता आवश्यक है। इसमें लिखी जाने वाली नई सूचना पूर्व लिखित सूचना से प्रभावित नहीं होनी चाहिए ।
8. **समूहिक मूल्याकन पर आधारित (Based On Evaluation By Groups)** - संचित अभिलेख में अधिक वैधता (Validity) तथा विश्वसनीयता (Reliability) लाने के लिए यह आवश्यक है कि विद्यालय के विभिन्न अध्यापकों के सामूहिक मूल्यांकन के आधार पर तथ्य इन पत्रों में लिखे जाएँ ।
9. **समय-समय पर मूल्यांकन (Time to time evaluation)** - संचित अभिलेखों का समय-समय पर मूल्यांकन किया जाना आवश्यक है, ताकि उसमें आवश्यक परिवर्तन तथा नई सूचनाएँ जोड़ी जा सके ।
10. **निरंतरता (Continuity) -** इसमें निरन्तरता अपेक्षित है, जिससे हर व्यक्ति इसका एक क्रम में अध्ययन कर सके । निरन्तरता क अर्थ है - नियमित रूप से उसमें सूचनाऐं सम्मिलित करते रहना।
11. **लचीलापन (Flexibility) -** उत्तम सचित अभिलेख में लचीलापन महत्वपूर्ण है ताकि आवश्यकतानुसार इसमें परिवर्तन किया जा सके ।

संचित अभिलेख के उद्देश्य व कार्य(Prupose Of Functions Of Cumulative Record Cards)

1. **दोहरे प्रयासों को रोकना (To Avoid Duplication Of Efforts) -** संचित अभिलेख कार्ड दोहरे प्रयासों को रोकते है । बालक के सम्पर्क में आने वाला अध्यापक बालक का रिकार्ड लिखने का प्रयास करता है, वह बालक की उपलब्धियां, योग्यताएं, क्षमताएँ लिखता है, यदि ये सूचनाएँ एक स्थायी कार्ड पर लिख ली जाये और उस कार्ड को एक केन्द्रिय स्थान पर रखा रहने दिया जाय तो अध्यापक या परामर्शदाता (Counsellor) इन पर कोई विशिष्ट नोट लिख सकता है लेकिन मूलभूत सूचनाएँ सभी अध्यापकों व परामर्शदाता को इस कार्ड में आसानी से मिल जाती है ।

2. **लाभदायक सूचनायें प्रदान करना (To Provide Useful Informations) -** संचित अभिलेख का यह महत्वपूर्ण कार्य है वह बालक के बारे में अध्यापक को लाभकारी सूचनाएँ उपलब्ध कराये, लेकिन इस शर्त के साथ अध्यापक उन सूचनाओं का सही प्रयोग करे । इन सूचनाओं से अध्यापक को शिक्षण करने से पूर्व ही बालक की समस्या, उसकी योग्यता, कमियां व उपलब्धियों के स्तर का ज्ञान हो जाता है यह ज्ञान अध्यापक को अपनी प्रविधियों (Techniques) को विद्यार्थियों की आवश्यकताओं के अनुसार समायोजित करने में सहायता देता है ।
3. **समस्या क्षेत्रों को चिन्हित करना (To Mark Out The Problematic Areas) -** संचित अभिलेख अध्यापक और निर्देशन परामर्शदाता की सहायता, समस्या क्षेत्रों को चिन्हित करके और उन समस्याओं के लिए उपचारात्मक कार्यक्रम (Remendial Programme) को शुरू करके, करते है । कई बार संचित अभिलेख समस्या को शुरू होने से पूर्व ही उस पर नियंत्रण प्राप्त करने में सहायता प्रदान करते है ।
4. **वस्तुनिष्ठ मूल्यांकन करना (To Evaluate Objectivity)** - मूल्यांकन एक महत्वपूर्ण प्रक्रिया (Process) है, यह वस्तुनिष्ठ रूप में ही उपयोगी हो सकता है, यह मूल्यांकन के लिए आँकडे (Data)उपलब्ध कराता है । अध्यापक के आत्मनिष्ठ अवलोकन (Subjective Observation) की अपेक्षा संचित अभिलेख अधिक विश्वसनीय होता है ।
5. **विद्यार्थी केन्द्रित (Child /Student Centered) -** संचित अभिलेख विद्यार्थियों के लिए होते है ना कि स्कूलों, अध्यापकों या नियुक्तिकर्ताओं के लिए ये संचित अभिलेख विद्यार्थी को समझाने और उसके विकास की तीव्रता में सहायक होते है ।
6. **संचित अभिलेख पत्रों की विषय वस्तु का निर्धारण करना (To Decide The Content Of Cumulative Record) -** संचित अभिलेख की विषय वस्तु का निर्धारण अभिलेख तैयार करने से पूर्व में तय कर लेना चाहिए । इसकी विषय वस्तु स्कूल के उद्देश्यों, संचित अभिलेख के उद्देश्य तथा निर्देशन कार्य की आवश्यकताओं पर निर्भर करता है ।

   सामान्यत: संचित अभिलेखों में जो सूचनाएँ होती है, वे निम्नलिखित है -

   (A) **पहचान सम्बन्धी सूचनायें (Identification Data) -** इन सूचनाओं में विद्यार्थी का नाम, लिंग, आयु, पिता का नाम, प्रवेश संख्या, कक्षा जन्म-तिथि, तथा कार्ड को ढूँढने में सहायक अन्य किसी भी प्रकार की सूचना ऐसे संचित अभिलेख पत्र का प्रति रूप / नमूना

   (i) विद्यार्थी का नाम ---------- कक्षा रोल नं. -- ---------लिंग ---------- प्रवेश संख्या -------- ----------

   (ii) पिता का नाम ----------

   (iii) जन्म तिथि ---------- ---------- (Iv) कक्षा व अनुराग ----------

(iv) घर का पता ---------- ----------(Vi) सम्पर्क नम्बर ----------
---

(B) वातावरणीय तथा पृष्ठभूमि तथ्य (Environmental And Background Data)

अभिलेख का प्रारूप -

पारिवारिक सदस्यों की कुल संख्या-.....

सदस्य से सम्बन्ध	शिक्षा	व्यवसाय	वार्षिक आय	आयु
पिता माता भाई बहने				

(C) शारीरिक आंकड़े (Physical Data)

तिथि	ऊँचाई	भार	कोई बीमारी	शारीरिक दोष	चिकित्सक की टिप्पणी

(D) मनोवैज्ञानिक आँकडे (Psychological Data) -

परीक्षा का नाम	तिथि	आयु	कक्षा	परीक्षा में प्राप्तांक	अंकों का अर्थ अथवाव्याख्या

(ii) रुचियाँ एवं विशिष्ट कौशल (Interest And Special Skill)

कक्षा	वर्ष	वर्ष	वर्ष	विवरण

(iii) व्यक्तित्व के गुण (Personality Qualities)

व्यक्तित्व गुण	शिक्षा सत्र	कक्षा	कक्षा	कक्षा	कक्षा	कक्षा
आत्म विश्वास						
सहयोग						
नेतृत्व						
समाजिकता						
उत्तरदायित्व						
स्थिरता						

(iv) **शैक्षिक आंकडे -** इसमें पूर्व स्कूल रिकार्ड

A. यथा प्राप्तांक, उपस्थिति, योग्यता आदि ।

B. शारीरिक, बौद्धिक, कलात्मक, सामाजिक और मनोरंजनात्मक क्षेत्रों में विद्यार्थी की उपलब्धि, इन्हे पाठ्येत्तर क्रियाएँ (Co-Curricular Activities भी कहते है ।

इन आकडों का प्रारूप निम्नवत होगा -

शैक्षिक प्रगति आंकडें -(A)

कक्षा ---------- परीक्षा नं.---------- --------- वार्षिक परीक्षा ----------

क्रम संख्या	विषय	कुल अंक प्राप्तांक	कक्षा में स्थान	विषय	अंक		कक्षा में स्थान
					कुल अंक	प्राप्तांक	
1.	पहली भाषा			पहली भाषा			
2.	दूसरी भाषा			दूसरी भाषा			
3.	गणित			गणित			
4.	सामाजिक विज्ञान			सामाजिक विज्ञान			
5.	विज्ञान			विज्ञान			
6.	संस्कृत/ड्राइंग			संस्कृत			
7.	संगीत			संगीत			
8.	प्रयोगिक विषय			प्रयोगिक विषय			
9.	अन्य			अन्य			

उपस्थिति

(B)

कक्षा	वर्ष	अधिकतम	वास्तविक	अनुपस्थिति का कारण

पाठ्येतर क्रियाएँ (Co-Curricular Activities)

क्रियाएँ	वर्ष	वर्ष	वर्ष	कोई स्थान/ पुरस्कार
खेल-कूद				
साहित्यिक				
सामाजिक				
सांस्कृतिक				
कोई अन्य				

(D)

शैक्षिक और व्यावसायिक प्राथमिकताएँ व योजनाएँ (Educational And Vocational Preferences And Plans)

योजना के लिए संम्बन्धियों की सूची	शैक्षिक योजना	व्यावसायिक योजना	हस्ताक्षर
विद्यार्थी			
माता-पिता			
परामर्शदाता की सिफारिश			

इस प्रकार संचित अभिलेख विद्यार्थी के वैयक्तिक, शैक्षिक, शारीरिक, आर्थिक सामाजिक, मनो-वैज्ञानिक, पाठ्यक्रम सहगामी क्रियाओं व जीवन से पक्षों से जुड़े सभी तथ्यों को तथ्यों कर उसे मार्ग-दर्शन व शिक्षा दी जाती है ।

संचित अभिलेख पत्र के निर्माण के सिद्धान्त (Principles For Constructing Cumulative Records)

1. **सरल एवं सुसंगठित (Simple And Well-Organized) -** ऐसे रिकार्ड जटिल नही होकर सरल होने चाहिए, सरलता के साथ ही इन्हें सुसंगठित रूप से तैयार किया जाना चाहिए जिससे इनके अध्ययन व विश्लेषण में आसानी रहे ।
   इनकी सरलता सुसंगठित होने का प्रमाण इन्हें पढने तथा समझने मे कम समय लगने से मिल सकता है ।
2. **अध्यापकों का सहयोग (Co-Operation Of Others Teachers) -** संचित अभिलेख तैयार करने में एक शिक्षक नहीं बल्कि अनेक अध्यापकों के सहयोग से इसका रूप निश्चित किया जाना चाहिए । उनके सहयोग के साथ ही उनकी स्वीकृति भी लेनी अपेक्षित है ।
3. **स्कूल उद्देश्यों के अनुरूप (According To School Objectives) -** संचित अभिलेखों का निर्माण २कूल के उद्देश्यों के अनुरूप किया जाना चाहिए, स्कूलों के उद्देश्यों के अनुरूप भिन्नता होती है, उसी को ध्यान में रखकर संचित अभिलेखों का निर्माण किया जाना चाहिए ।
4. **लचीलापन (Flexibility)** - इन पत्रों में लचीलापन होना भी आवश्यक है । प्रत्येक विद्यार्थी के व्यवहारों तथा योग्यताओं में विभिन्नता पायी जाती है, अत: संचित अभिलेख पत्रों के स्वरूप में भी विभिन्नताओं का रहना स्वाभावित हैं
5. **नियमावली (Manual) -** संचित अभिलेख के निर्माण के पश्चात उनका उपयोग करना कठिन, जटिल एवं वैधानिक होता है अत: इनके लिए एक नियमावली (Manual) भी तैयार करनी चाहिए ।
6. **संचित अमिंलेख पत्र का स्थान (Place Of Cumulative Record Card) -** इन्हें उस स्थान पर रखना चाहिए जहाँ पर समस्त अध्यापक इन तक सुगमता से पहुँच सके और इनका उपयोग कर सके ।

7. **वैद्य, विश्वसनीय और आवश्यक सूचनाएँ (Valid Reliable And Essential Informations) -** ये अभिलेख तभी उचित है जब तक इनमें पर्याप्त सही विश्वसनीय एवं वैधानिक सूचनाएँ हो, इनके अभाव में इनका प्रतिकूल प्रभाव पड सकता है, और इनका लाभ भी नही मिल पायेगा ।
8. **गोपनीयता (Confidential Record) -** इन अभिलेखों में विद्यार्थी, अभिभावक तथा अन्य सम्बन्धित व्यक्ति का विश्वास तभी तक होगा जब उन्हें यह विश्वास हो जायेगा कि उनके द्वारा प्रदान की गयी सूचनाएँ व तथ्यों को गोपनीय रखा जायेगा अन्यथा उनका सहयोग नहीं मिल पायेगा ।
9. **तथ्यों की पुनरावृत्ति नही(No Repetition Of Data)** - संचित अभिलेखों की सूचनाओं व तथ्यों को दोहराना नहीं चाहिए क्योंकि इनको बार-बार पढ़ने तथा प्रदान करने से बोरियत व अविश्वास होने से इसके सार्थक परिणाम मिलेंगे साथ ही इसके उपयोग कर्ता भी कम समय में आसानी से इन्हें प्रयोग में ला सकेंगे ।
10. **तथ्यों का व्यवस्थित रूप (Organized Form Of Data) -** संचित अभिलेखों में शामिल किये जाने वाले तथ्यों को व्यवस्थित रूप से ही लिखने पर इन पत्रों का अध्ययन करने वालों को कठिनाई नही आती, यदि ऐसा नहीं होता है तो रिकार्ड की सूचनाओं का अर्थ अन्यथा होने की आशंका रहती है ।
11. **समानता (Similarty) -** यह बहुत ही सुविधाजनक बात होगी यदि एक ही स्थान के सभी स्कूलों के संचित अभिलेखों के प्रारूप में एक समानता हो, इससे एक स्कूल से दूसरे स्कूल में जाने वाले विद्यार्थी के रिकार्ड को बनाने तथा अध्ययन और विश्लेषण करने में सुविधा रहेगी ।
12. **निरन्तरता (Continuity) -** संचित अभिलेखों के निर्माण में निरन्तरता के सिद्धान्त का पालन करना बहुत ही जरूरी है । यह अभिलेख लगातार और नियमत ढंग से लिखा जाना चाहिए, यदि ऐसा नही किया जाता तो इनका कोई अर्थ नहीं रह जाता । इसी प्रकार यदि इस रिकार्ड में एक ही पक्ष के बारे में समय-समय पर नवीन सूचनाएँ नही जोडी जाती, तब भी यह रिकार्ड अपनी उपयोगिता खो देता है ।

सूचना सेवा संग्रह (Information Service Collection) निर्देशन सेवाओं में सूचना सेवा से तात्पर्य है - विभिन्न व्यवसायों, व्यवसायों के लिए आवश्यक योग्यताओं, विभिन्न व्यवसायों में संस्थानों में रिक्त स्थानों के बारे में सूचनाओं का संगृह है ।"

शैक्षिक निर्देशन के लिए पाठ्यक्रमों, शैक्षिक अवसरों, औपचारिक तथा औपचारिक अधिगम व्यवस्थाओं (Learning Provisions) विभिन्न पद्धतियों के बारे में सूचनाएँ भी इसी सेवा में सम्मिलित की जाती है - यदि व्यक्ति या विद्यार्थी शैक्षिक निर्देशन प्राप्त कर रहा हो । इसी प्रकार व्यक्तिगत निर्देशन के लिए व्यक्ति की पारिवारिक तथा सामाजिक परिस्थितियों तथा उसकी विशिष्टताओं **(Specialization)** से जुड़ी हुई सूचनाओं की आवश्यकता होती है, इन सूचनाओं में परिवर्तन आते रहते है, इनका स्वरूप बदलता रहता है अत: इस परिवर्तित समय के

साथ-साथ इसके बदलते स्वरूप के बारे में सूचनाएं एकत्रित करते रहना अति आवश्यक कार्य है। इससे नवीन सूचनाओं के आधार पर निर्देशन दिया जा सकता है ।

इस प्रकार सूचना सेवा निर्देशन प्रक्रिया का एक बहुत ही बुनियादी व मूलभूत महत्वपूर्ण भाग है ।

(i) शैक्षिक निर्देशन में प्रयोग आने वाली कुछ महत्वपूर्ण एवं आवश्यक सूचनाएँ निम्नलिखित है-

1. विभिन्न शिक्षण संस्थाओं के बारे में सूचनाएं ।
2. विभिन्न पाठ्यक्रमों के बारे में विभिन्न प्रकार की संस्थाओं के आधार पर सूचनाऐ ।
3. विभिन्न पाठ्यक्रमों में प्रवेश के लिए निर्धारित शैक्षिक योग्यताओं से सम्बन्धित सूचनाएँ ।
4. शिक्षण अवधि से जुड़ी सूचनाएँ ।
5. विभिन्न पाठ्यक्रमों में सफलता से सम्बन्धित विभिन्न प्राप्तांकों के स्तरों की सूचनाएँ ।
6. विभिन्न पाठ्यक्रमों में प्रयुक्त विभिन्न शिक्षण पद्धतियाँ ।

(ii) व्यावसायिक निर्देशन में आवश्यक सूचनाएँ (Important Information In Vocational Guidance)

1. व्यवसाय का महत्व
2. कार्य की प्रकृति
3. कार्य की परिस्थितियाँ
4. शारीरिक योग्यताएँ
5. पदोन्नति के अवसर
6. आवश्यक तैयारी
7. क्षतिपूर्ति
8. लाभ अथवा हानि

(iii) व्यक्तिगत निर्देशन में आवश्यक सूचनाएँ (Important Information In Personal Guidance)

1. व्यक्ति की रुचियों की सूचनाएँ ।
2. व्यक्ति के मित्र तथा उनके सदस्यों के बारे में सूचनाएँ ।
3. व्यक्ति के सामान्य शारीरिक स्वास्थ्य तथा मानसिक संतुलन के बारे में विशिष्टताओं को अभिव्यक्त करने वाली घटनाओं के सम्बन्ध में सूचनाएँ ।
4. व्यक्ति के पारिवारिक जीवन के सम्बन्ध में सूचनाएँ ।
5. पारिवारिक उत्सवों, रीति-रिवाजों तथा धार्मिक अवसरों के बारे में सूचनायें।
6. व्यक्ति के परिचितों तथा सम्बन्धियों द्वारा प्राप्त सूचनाएं।

सूचना सेवाओं के उद्देश्य (Objectives Of Information Services) -

1. सूचनाएँ प्रदान करने वाले विभिन्न साधनों का वस्तुनिष्ठ मूल्यांकन करने मे विद्यार्थी की सहायता करना ।

2. निर्देशन प्रक्रिया को वस्तुनिष्ठ तथा वैज्ञानिक स्वरूप प्रदान करने में सहायता करना
3. सूचना सेवा के माध्यम से विद्यार्थियों को एक ही स्थान पर बिना समय एवं धन गवाये व्यावसायिक सूचनाएँ उपलब्ध कराना ।
4. सूचना सेवा द्वारा विभिन्न प्रकार की सूचनाओं का सूचना सेवाओं में कार्यरत विशेषज्ञ तथा सलाहकारों (Counsellors) की सहायता से मूल्यांकन करते रहना
5. सूचना सेवा द्वारा विश्वसनीय एवं शुद्ध सूचनाओं का विवरण रखना
6. विद्यार्थियों को स्वयं के प्रयत्नों द्वारा विशुद्ध एवं विश्वसनीय सूचनाएँ एकत्रित करने उन्हें ठीक प्रकार से समझाने तथा उचित प्रकार के प्रशिक्षण कार्यक्रमों का आयोजन करने मे सहायता देना
7. सभी सूचनाओं को उनकी प्रकृति के अनुसार वर्गीकृत (Classified) करने में सहायता प्रदान करना ।

सूचना सेवाओं की कार्य विधि (Functioning Of Information Services)

सूचना सेवा की कार्यविधि - यह जितनी अधिक वैज्ञानिक और वस्तुनिष्ठ होगी, उतनी ही अधिक सफल होगी तथा अपने उद्देश्य प्राप्त कर पायेगी, सूचना सेवा कार्य विधि को तीन चरणों में बांटा जा सकता है

1. **सूचना एकत्रित करना (Collection Of Information) -** इसमें शैक्षिक एवं व्यावसायिक संस्थाओं से सम्पर्क स्थापित करके आवश्यक सूचनाऐ एकत्रित कर ली जाती है तथा इन सूचनाओं को आवश्यकतानुसार वर्गीकृत कर लिया जाता है ।
2. **सूचनाओं को प्रदर्शित करना (Display Or Presentation Of Information) -** इस चरण के अन्तर्गत एकत्रित की गयी सामग्री को प्रदर्शित किया जाता है । इन वर्गीकृत सूचनाओं को कम्प्यूटरों, विडियो आदि द्वारा प्रदर्शित करने की व्यवस्था इसी सूचना सेवा द्वारा की जाती है ।
3. **सूचनाओं का प्रसारण एवं मूल्यांकन करना (Extension / Transmission And Evaluation Of Information) -** इस चरण में प्रसार तकनीकी द्वारा एकत्रित सूचनाओं को विद्यार्थियों तक पहुंचाने की व्यवस्था की जाती है तथा सूचनाओं के मूल्यांकन करने की क्षमताओं का विकास करने के लिए प्रशिक्षण, कार्यशालाओं एवं गोष्ठियों का आयोजन किया जाता है ।
4. **सूचना सेवा का मूल्यांकन (Evaluation Of Information Service) -** सूचना सेवा का अपना बहुत बड़ा महत्व तथा निर्देशन प्रक्रिया की आवश्यकता है - सूचना सेवा का मूल्यांकन करना जिससे यह पता लग सके कि विद्यार्थियों ने सूचना सेवा के विभिन्न साधनों कथा-मैगजीन, पत्र-पत्रिकाओं, कम्प्यूटर आदि का प्रभावशाली ढंग से प्रयोग किया है अथवा नहीं? इस प्रकार का मूल्यांकन करने के लिए साक्षात्कार, अवलोकन तथा सामान्य जानकारी सम्बन्धी परीक्षाएँ आयोजित की जा सकती है ।

सूचना एकत्रित करने की प्रविधियां (Techniques Of Collecting Information) - सूचना सेवा कार्य में कार्यरत कार्यकर्ताओं को सूचना एकत्रित करने की प्रविधियों का ज्ञान होना भी आवश्यक है।

इन प्रविधियों को दो भागों में बांटा गया है -

1. प्रमापीकृत प्रविधियाँ (Standardized Techniques)
2. अप्रमापीकृत प्रविधियॉ (Non-Standardized Techniques)

1. **प्रमापीकृत प्रविधियां (Standardized Techniques)** - प्रमापीकृत विधियों में वे प्रविधियां शामिल है जिनकी रचना करने में वैज्ञानिक सिद्धान्तों का प्रयोग किया गया हो तथा जिनकी वैधता और विश्वसनीयता का पता वैज्ञानिक तरीक से ज्ञात किया गया हो । प्रमापीकृत प्रविधियों मे निम्नलिखित परीक्षण सम्मिलित किये गये है-

(i) बुद्धि परीक्षण (Intelligence Tests)

(ii) रूचि परीक्षण (Interest Tests)

(iii) अभिरूचि परीक्षण (Aptitude Tests)

(iv) उपलब्धि परीक्षण (Achievement Tests)

(v) व्यक्तित्व परीक्षण (Personality Tests)

इन प्रमापीकृत विधियों की उपयोगिता एवं महत्व निम्नवत है -

(i) ये वस्तुनिष्ठ होती है ।

(ii) इन सूचनाओं का स्वरूप इस प्रकार होता है कि सभी निर्देशन इन सूचनाओं का एक जैसा अर्थ लगाते है ।

(iii) इन विधियों से सूचना एकत्रित करने में समय कम लगता है ।

(iv) इन प्रविधियों द्वारा विशेष सहायता वाले विद्यार्थियों का पता लगाया जा सकता है ।

(v) प्रमापीकृत विधियों द्वारा व्यक्तित्व या व्यवहार सम्बन्धी तथ्यों का प्रत्यक्ष रूप से पता लगाया जा सकता है ।

प्रमापीकृत प्रविधियों की सीमाएं/दोष (Limitations Of Standardized Techniques)

1. प्रमापीकृत विधियों द्वारा विस्तृत मापन नहीं होता है ।
2. इन विधियों से केवल मापन प्रक्रिया चलती है । ये निर्णय नहीं दे पाती ।
3. प्रमापीकृत प्रविधियाँ निर्देशन कार्यक्रम का अंगमात्र ही है ना कि समस्त कार्यक्रम ।
4. अनेक बार प्रमापीकृत परीक्षण उन उद्देश्यों के लिए प्रयोग में लिये जाते है, जिनके लिए वे बने ही नहीं होते ।
5. प्रमापीकृत प्रविधियां यह तो बता सकती है कि विद्यार्थी परीक्षा की परिसिथती में क्या कुछ कर सकता है लेकिन यह नहीं बता सकती कि वह अन्य परिस्थितियों में क्या कुछ कर सकता है ।

अप्रमापीकृत परीक्षण अथवा अध्यापक दारा निर्मित परीक्षण -

अध्यापक विद्यार्थिया की उपलबधियो का पता लगाने, निर्देशन देने अथवा शिक्षण को प्रभावपूर्ण बनाने के लिए अनेक स्वनिर्मित परीक्षण का प्रयोग करता है, जिनमें प्रमुख है -

1. लिखित परीक्षा
2. मौखिक परीक्षा
3. प्रायोगिक परीक्षा

आदि अनेक प्रकार के परीक्षण द्वारा अध्यापक बालक की निष्पत्ति (Achievement) का पता लगाता है । लिखित परीक्षा के अन्तर्गत सही गलत परीक्षण, बहु विकल्पात्मक, मैचिंग, पूर्णता, सरल पुन: स्मरण, वर्गीकरण, सर्वोत्तम उत्तर, चयन परीक्षण आदि प्रकार के अप्रमापीकृत विधियों का प्रयोग करता है ।

इन अप्रमापीकृत विधियों की अपनी कुछ विशेषताएँ एवं सीमाएँ है जिनका विवेक के आधार पर प्रयोग किया जाता है ।

इस प्रकार सूचनाओं के संग्रह के विभिन्न उपकरणों (Tools) व प्रविधियों (Techniques) का प्रयोग करके शिक्षक अथवा परामर्शदाता (Counsellor) विद्यार्थी को उचित सलाह एवं दिशा प्रदान करता है।

7.3 सूचनाओं का रख-रखाव एवं विभेदीकरण (Maintenance And Discrimination 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 वगीकृत (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 । अत: 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 सौपना 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 है 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 फाईल में सुरक्षित रखा जाय वरन् इन फाईलों 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 है, 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 फाईल 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 अनकी 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 अर्थात महींने में एक बार, पन्द्रह दिन में एक बार अथवा 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 है ।
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

7.4 संस्थाओं मे सूचना केन्द्रों का संगठन (Organization Of Information Centres In The Institution)

निर्देशन आन्दोलन, नियुक्तिकर्ताओं और अध्यापकों की व्यावहारिक आवश्यकताओं की पूर्ति के लिए अमेरिका में चलाया गया था । लेकिन भारत में इसका प्रारम्भ एक शैक्षिक विषय (Academic Discipline) के रूप में किया गया । मनोविज्ञान के अनुसंधान कार्यो के लिए भी

इस विषय का प्रयोग किया जाने लगा । आज भी इसे एक आयातित (Imported) संप्रत्यय (Concept) ही माना जाता है ।

सन् 1952 में माध्यमिक शिक्षा आयोग ने भी शैक्षिक और व्यावसायिक निर्देशन पर अत्यधिक बल दिया । इस आयोग ने केन्द्रीय और राज्य स्तरीय आधार पर निर्देशन ब्यूरो खोलने का सुझाव दिया जो पूरे देश में निर्देशन गतिविधियों में समन्वय (Co-Ordination) स्थापित करेंगे । सन् 1954 में केन्द्रीय शैक्षिक और व्यावसायिक निर्देशन ब्यूरो की स्थापना हुई। इसे शिक्षा मंत्रालय, नई दिल्ली में 'खोला गया था । इस मंत्रालय ने राज्यों को भी ऐसे ही ब्यूरो खोलने के लिये सहायता देने की पेशकश की अब ऐसे ब्यूरो लगभग प्रत्येक राज्य में खुल चुके 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 । अत: 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 ।

2. **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, अत: इसका लाभ छात्रों को तभी मिल सकता है, जब सभी सम्बन्धित सदस्य इस कार्यक्रम के उद्देश्य एवं प्रवृतियों से पूर्णरूपेण परिचित हो ।

अनुस्थापन के सदस्य -

(i) **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 ।

(ii) **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, अत: 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 अपेक्षाएं है? 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 है, अत: वे इसका समुचित लाभ उठाने में, आत्म निर्णय लेने में अपने अभिभावक पर निर्भर करते है । बालक द्वारा किस विषय, व्यवसाय अथवा विद्यालय का चयन करना होगा यह सब माता-पिता ही निर्णय लेते है।

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

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

3. **छात्रों की निर्देशन आवश्यकताओं का अध्ययन -** नवीन प्रवृति 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 देती 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 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 प्रवृतियों 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 कार्यो 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 नही है । अत: 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 है -

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 कार्यो 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 है फिर भी निर्देशन कार्य की सफलता हेतु यह आवश्यक हो जाता है कि जिस किसी भी शिक्षक को यह कार्य सौंपा जाय उसे अन्य कार्यो से यथासंभव मुक्त रखा जाये ताकि वह निर्देशन कार्यक्रम का संचालन प्रभावपूर्ण तरीके से कर सके, अन्य शिक्षको 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 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 है 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 जुडे संस्था में उपलब्ध समस्त साधनों का समुचित उपयोग किया जाये, यदि किसी कार्य के लिए के 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 है

(1) **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 है ।

निर्देशन कक्ष के लिए आवश्यक फर्नीचर जैसे - एक मेज, कुर्सियां, लेखन सामग्री, अलमारियां, सूचना पट्ट तथा छात्रों के सुझाव तथा समस्याओं के लिए एक पेटी, आदि सुविधाएँ- कक्ष के वातावरण को संतोषप्रद एवं आकर्षक बनाते है ।

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

शिक्षण संस्थाओं में निर्देशन सेवाएँ -

विद्यालयों में निर्देशन कार्यक्रम एक नई प्रवृति है तथा अधिकांश विद्यालयों में साधन सुविधाएं भी सीमित है, अत: प्रारंभिक अवस्था में व्यापक निर्देशन कार्यक्रम की कल्पना भी करना कठिन है, प्रारंभ में छोटे पैमाने पर इस कार्यक्रम को अधिक प्रभावोत्पादक तरीके से किया जा सकता है । निर्देशन की सब सेवाएँ इन सीमित साधनों में ना तो संभव है और ना अनिवार्य ।

प्रारंभ में दो निर्देशन सेवाओं को उच्च माध्यमिक विद्यालय स्तर पर प्रारंभ किया जा सकता है, ये दो सेवाएँ है -

1. वैयक्तिक सूचना सेवा (Individual Information Services)
2. पर्यावरणीय सूचना सेवा (Environmental Information Service)

इस प्रकार न्यूनतम आवश्यक निर्देशन की सेवाओं की समुचित व्यवस्था की जा सकती है ।वैयक्तिक सूचना सेवा तथा शिक्षण संस्थाओं में उनका स्वरूप विद्यालयों की परिस्थितियों को ध्यान में रखते हुए इन सेवाओं के संगठन एवं संचालन की निर्देशन हेतु की जानी चाहिए । वैयक्तिक सूचना सेवा के संगठन में निम्नलिखित बिन्दुओं का उल्लेख व उपयोग किया जा सकता है-

(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 फाईल फोल्डर्स को किसी निर्धारित सुरक्षित स्थान पर रखना चाहिए ।

(iii) **अध्यापकों का वैयक्तिक सूचना सेवा के संगठन में योगदान -** भारतीय शालाओं में कक्षाध्यापक 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, अत: 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 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 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 । ऐसे साधनों में समाजमिति निरीक्षण **(Observation)** साक्षात्कार, आत्मचरित्र वर्णन, विशिष्ट घटना वर्णन आदि है ।

(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 हैं इरा 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 है । 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 पिछडे है? कौन से छात्र पिछडे 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 ।

(2) **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 है, इससे प्राप्त निर्दोन उनकी समस्या का समाधान करने के अतिरिक्त उन्हें अन्य अपेक्षित जानकारियां प्रदान करता है । उन्हें अपनी आवश्यकता, रूचि, क्षमता, अभिरूचि एवं सीमाओं को पहचानने व उपयोग मे 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 भविष्योनतुखी 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, रूचि, आवश्यकता, क्षमता को पहचान कर उसके वर्तमान तथा भविष्य को अच्छा बनाने में मदद कर सकते है । हाल में तारे-जमीं 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 प्रतिकुल रही अत: अनेक बार

अभिभावक यह आपत्ति करते है कि उनके बच्चे (Ward) की कमजोरियों का अभास उन्हें समय रहते नही कराया जाता, अन्त में जब बालक अपने परीक्षा परिणाम में असफल रहता है तब ही उन्हें अपनी बच्चे की सीमाओं का पता लगता है । अत: 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 है ।

7.5 सारांश (Summary)

वैयक्तिक आत्म-तालिका (Individual Inventory)

वैयक्तिक आत्म-तालिका सेवा से तात्पर्य है - व्यक्ति को उसकी आन्तरिक विशेषताओं एवं बाहरी उपलब्धियों के संदर्भ में वस्तुनिष्ठ जानकारी प्रदान करने वाली सेवा वैयक्तिक आत्मतालिका सेवा ।

वैयक्तिक आत्म-तालिका (Self / Individual Inventory) के आधार पर व्यक्ति में विद्यमान योग्यताओं क्षमताओं एवं भावी संभावनाओं की जानकारी प्राप्त की जा सकती है ।

आत्म तालिका सेवा में यह जानकारी प्राप्त करने के लिए व्यक्ति की पूर्व उप्लब्द्यिया, सम्बन्धित आलेखो, पारावारिक सामाजिक तथा शैक्षिक पृष्ठभूमि से सम्बन्धित महत्वपूर्ण सहयोग प्रदान करती है।

आत्म-तालिका सेवा के उद्देश्य-

1. प्रार्थी को स्वयं के प्रति संवेदनशील एवं जागरूक बनाना ।
2. वस्तुनिष्ठ आधार उपलब्ध कराना ।
3. आत्म विश्लेषण में दक्षता विकसित करना ।
4. स्व-मूल्यांकन में कुशलता का विकास करना ।

आत्म-तालिका सेवा की कार्य विधि (Procedure Of Self Inventory Service) -

1. प्रथम चरण - अन्वेषणात्मक अध्ययन
2. द्वितीय चरण - आत्म- विश्लेषण ।
3. तृतीय चरण - परामर्श

आत्म-तालिका सेवा का महत्व -

1. स्व-चिन्तन की क्षमता का विकास
2. मूल्यांकन का अवसर
3. वस्तुनिष्ठ जानकारी

आकस्मिक निरीक्षण. संचित अभिलेख व सूचना संग्रह सेवा

(Anecdotal And Cumulative Records Information Service Collection)

आकस्मिक निरीक्षण विधि का अर्थ है - विद्यार्थी द्वारा लिखित डायरी अध्यापकों द्वारा तैयार किये गये घटना वृत तथा संचित अभिलेख पत्र आदि ।

John D Willard An Anecdotal Record Is A Simple Statement Of An Incident Deemed By The Observer To Be Signification With Respect To A Given Pupil

आकस्मिक निरीक्षण अभिलेख किसी अध्यापक द्वारा किया गया अवलोकन किसी विद्यार्थी के व्यवहार और व्यक्तित्व का वस्तुनिष्ठ वर्णन है । इसे अनौपचारिक अवलोकन (Informal Observation) भी कहते है ।

आकस्मिक निरीक्षण अभिलेख के प्रकार

1. वस्तुनिष्ठ अध्ययन
2. संक्षिप्त विवरण
3. उपचारात्मक वर्णन
4. गुण व दोषों के साथ सुझाव

आकस्मिक निरीक्षण प्रक्रिया (Process / Procedure Of Anecdotal Records)

1. प्रथम चरण - सहयोग प्राप्त करना (विद्यार्थी का)
2. द्वितीय चरण - आवश्यक विवरण लिखना (अध्यापक द्वारा)
3. तीसरा चरण - फार्म बना कर सूचनाएँ भरना (विभिन्न फार्मों) के प्रारूप बना कर उनमें वांछित सूचनाओं की प्रविष्टियाँ

अच्छे आकस्मिक निरीक्षण अभिलेख के गुण -

1. वस्तुनिष्ठता
2. पूर्ण छवि
3. पृष्ठ भूमि की जानकारी
4. घटनाओं का विवरण तथा क्रम
5. प्रमुख अथवा चयनित सूचनाएँ

आकस्मिक निरीक्षण के लाभ -

1. शिक्षक- शिक्षार्थी मधुर सम्बन्ध
2. आलेख निर्देशन में सहायक
3. नये अध्यापकों को शीघ्र जानकारी ।
4. प्रभावी शिक्षण अधिगम परिस्थिति
5. विवरण लिखने की प्रेरणा
6. वैयक्तिक निर्देशन
7. विद्यार्थी को आत्म- ज्ञान
8. व्यावहारिक ज्ञान

संचित अभिलेख (Cumulative Record) यह पत्र एक ऐसा दस्तावेज है जिसमें किसी व्यक्ति के बारे में पूर्ण और विकसित होते हुए चित्र के प्रस्तुतीकरण के लिए सम्बन्धित सूचनाएँ, संचित रूप में रिकार्ड की जाती है ।

Allen - The Cumulative Record Is A Record Of Information Concerned With Appraisal Of The Rindividual Pupil Usually Kept On A Card And In One Place

राइटस्टोन - 'संचित अभिलेख विद्यार्थियों के निर्देशन के लिए आवश्यक सूचनाएँ लिखने, 1 फाइलें बनाने और उसे प्रयोग करने की विधि है । यह प्रत्येक विद्यार्थी के शैक्षिक, मानसिक शारीरिक, सामाजिक एवं संवेगात्मक विकास की संचित व्यक्तिगत तालिका है । "

संचित अभिलेख के प्रकार -

1. एक पत्र कार्ड
2. पैकेट या परत कार्ड
3. संचित परत कार्ड

संचित अभिलेख पत्र की विशेषताएँ -

1. सरलता व साधारणता
2. रख-रखाव
3. वस्तुनिष्ठता
4. शब्दों और संकेतों का अर्थपूर्ण प्रयोग
5. पूर्ण सूचनाएँ
6. सत्य सूचनाएँ
7. गोपनीयता
8. सामूहिक मूल्यांकन पर आधारित
9. समय-समय पर मूल्यांकन
10. निरंतरता
11. लचीलापन

संचित अभिलेखों के उद्देश्य (Objectives) एवं कार्य (Functions)-

1. दोहरे प्रयासों को रोकना
2. लाभदायक सूचनाएं प्रदान करना ।
3. समस्या क्षेत्रों को चिन्हित करना ।
4. वस्तुनिष्ठ मूल्यांकन करना ।
5. विद्यार्थी केन्द्रित
6. संचित अभिलेख पत्रों की विषय वस्तु का निर्धारण करना ।

संचित अभिलेख पत्र के निर्माण के सिद्धान्त (Principles Of Constructing Cumulative Record Cards)

1. सरल एवं सुसंगठित
2. अध्यापकों का सहयोग
3. स्कूल उद्देश्यों के अनुरूप

4. लचीलापन (Flexibility)
5. नियमावली (Manual)
6. संचित अभिलेख पत्र का स्थान
7. वैद्य, विश्वसनीय और आवश्यक सूचनाएँ
8. गोपनीयता
9. तथ्यों की पुनरावृति नहीं
10. तथ्यों का व्यवस्थित रूप
11. समानता / एकरूपता
12. निरन्तरता

सूचना सेवा संग्रह (Information Service Collection)

"निर्देशन 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 ।

शैक्षिक निर्देशन के लिए पाठ्यक्रमों, शैक्षिक अवसरों, औपचारिक तथा अनौपचारिक अधिगम व्यवस्थाओं, विभिन्न पद्धतियों के बारे में सूचनाएँ दी जाती है ।

व्यक्तिगत निर्देशन के लिए व्यक्ति की पारिवारिक, सामाजिक परिस्थिथियोंसे जुडी सूचनाओं की आवश्यकताओं के अनुरूप सूचनाएँ कर निर्देशन प्रदान करना है ।

सूचना सेवा प्रक्रिया (Information Service Procedure)-

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

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

(ii) व्यावसायिक निर्देशन (Vocational Guidance) -

1. व्यवसाय का महत्व
2. कार्य की प्रकृति
3. कार्य की परिस्थितियों
4. शारीरिक योग्यताएँ
5. पदोन्नति के अवसर
6. आवश्यक तैयारी
7. क्षतिपूर्ति
8. लाभ अथवा हानि

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

1. व्यक्ति की रुचियों की सूचनाएँ
2. व्यक्ति के मित्र मण्डली की सूचनाएँ
3. व्यक्ति के पारावारिक जीवन के सूचनाएँ
4. व्यक्ति के पारावारिक जीवन के सूचनाएँ
5. व्यक्ति के उत्सवों, रीति-रिवाजों तथा धार्मित अवसरों की सूचनाएँ
6. व्यक्ति के परिचितों तथा सम्बन्धियों द्वारा प्राप्त सूचनाएँ ।

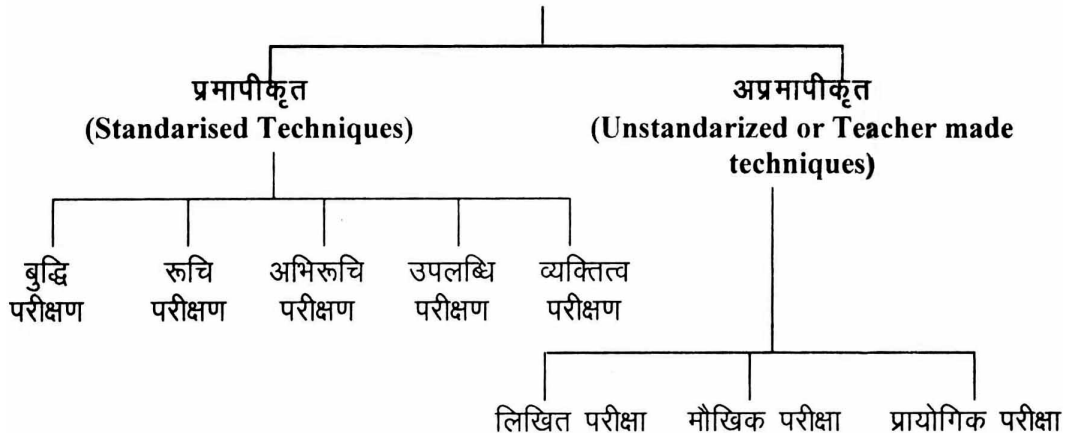
सूचना सेवाओं के उदेश्य -

1. सूचनाएँ प्रदान करने वाले साधनों का मूल्यांकन करने मे 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 जुडे सदस्य से सलाह व मूल्यांकन कराना ।
5. शुद्ध एवं विश्वसनीय सूचनाएँ एकत्रित कर उन्हें समझाना
6. प्रकृति के अनुरूप सूचनाओं को वर्गीकृत करना ।

सूचना सेवाओं कीं 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



प्रमापींकृत विधियों के महत्व एवं उपयोगिता -

1. वस्तुनिष्ठ
2. एकरूप अर्थ
3. कम समय

4. विशेष विद्यार्थियों की पहचान
5. व्यक्तित्व तथा व्यवहार सम्बन्धी तथ्यों का पता लगाना

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

निर्देशन सम्बन्धी तथा विद्यार्थी के व्यवहार से सम्बन्धित समस्त सूचनाओं का रख-रखाव एवं इन्हें निर्देशन का आवश्यक एवं महत्वपूर्ण कार्य है ।

इनके रख-रखाव के लि शिक्षक तथा निर्देशन समिति द्वारा निर्मित वैयक्तिक सूचना उपसमिति के सदस्य का उत्तरदायित्व है । इन समस्त सूचनाओं को सस्ती किन्तु मजबूत फाइलों में सुरक्षित स्थान पर रखना चाहिए । सूचनाओं के रख-रखाव के लिए निम्नलिखित तथ्यों पर ध्यान देना चाहिए -

1. पर्याप्तता
2. सत्यता
3. भाषा उचित, एकरूपता व वैद्य हो
4. समय पर पूर्ण करना
5. निरन्तरता एवं नवीनता
6. सदस्यों का सहयोग
7. क्रमबद्धता
8. सुरक्षित एवं गोपनीय स्थान
9. सूचनाओं की प्रकृति के अनुरूप विभेदीकरण करना
10. विशेषज्ञों की राय एवं सुझाव
11. आवश्यकतानुसार संक्षिप्त अथवा विस्तृत स्वरूप

संस्थाओं में सूचना केन्द्रों का संगठन (Organization Of Information Centres In Institutions)-

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 कार्यो के लिए भारत में काफी प्रयोग किया जा रहा है ।

1952 में माध्यमिक शिक्षा आयोग तथा 1954 मे 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 कार्यकत्ताओं 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

वैयक्तिक सूचना सेवा तथा शिक्षण संस्थाओं में उनका स्वरूप -

1. संचित अभिलेख पद्धति का उपयोग
2. संचित अभिलेखों का अनुरक्षण
3. अध्यापकों का वैयक्तिक सूचना सेवा के संगठन में योगदान
4. अमानकीकृत साधनों के उपयोग पर बल
5. वैयक्तिक सूचना का उपयोग - शिक्षक, छात्र तथा अभिभावकों के लिए 141

7.6 अभ्यास प्रश्न (Exercises)

1. वैयक्तिक आत्म तालिका (Self / Individual Inventory)क्या है ?
2. आत्म-तालिका के उद्देश्य कौन-कौन से है ?
3. आकस्मिक निरीक्षण से क्या अभिप्राय है ? इसके प्रकार व प्रक्रिया का वर्णन करते हुए इसके लाभ लिखिए ।
4. संचित अभिलेख का अर्थ दीजिए । संचित अभिलेख पत्रों (Cumulative Record Cards) की क्या विशेषताएँ है । इसके उद्देश्य बताइये । इसके सिद्धान्त कौन-कौन से है ।?
5. सूचना सेवा संग्रह से क्या तात्पर्य है ? इसकी प्रक्रिया (Procedure) के' साथ ही इसके उद्देश्यों का संक्षिप्त परिचत दीजिए ।
6. सूचना एकत्रित करने की प्रमापीकृत तकनीक (Standardized Techniques) कौन-कौन सी है ? प्रमापीकृत तथा शिक्षक द्वारा निर्मित प्रविधियों में मुख्य अन्तर क्या है.
7. सूचनाओं का रख-रखाव (Maintenance) तथा विभेदीकृत वर्गीकरण (Discriminated Classification)स्पष्ट कीजिए ।
8. संस्थाओं में सूचना केन्द्रों का संगठन क्यों किया जाना चाहिए तथा कैसे करना चाहिए ।

7.7 संदर्भ ग्रन्थ (References)

1. Guidance And Counseling -A David Common Wealth 4831 / 24 Pahlad Street Ansari Road Darya Ganj New Delhi - 110002
2. निर्देशन के मूल तत्व- इंदू दवे, अरविन्द फाटक, रास्थान हिन्दी ग्रंत अकादमी, जयपुर ।
3. शिक्षा में निर्देशन एवं मूल्यांकन - डी. सीमाराम जायसवाल विनोद पुस्तक मंदिर आगरा-2
4. शैक्षिक तथा व्यावसायिक निर्देशन एवं परामर्श डॉ डी. एस सी. ओबराय, लायल बुक डिपो, मेरठ ।

इकाई 8

परामर्श सेवाएँ

Counseling Services

इकाई की रूपरेखा

8.0 लक्ष्य एवं उद्देश्य (Aims And Objectives)

8.1 परामर्श के निदेशात्मक एवं अनिदेशात्मक उपागम (Directive And Non-Directive Approaches Of Counselling)

8.2 समूह परामर्श (Group Counselling)

8.3 समायोजन के लिए वैयक्तिक परामर्श (Individual Counseling For Adjustment)

8.4 अच्छे परामर्श की विशेषताएँ (Characteristics Of Good Counselling)

8.5 परामर्श की भूमिका और उसका विशेष प्रशिक्षण (Role Personality And Special Training Of Counsellor)

8.6 परामर्श में मनोवैज्ञानिक वातावरण (Psychological Climate In Counselling)

8.7 सारांश (Summary)

8.8 स्वमूल्यांकन (Self Evaluation)

8.9 संदर्भ ग्रन्थ (References)

8.0 लक्ष्य एवं उद्देश्य (Aims And Objectives)

इस इकाई के अध्ययन के पश्चात आप जान सकेंगे कि

- परामर्श के निदेशात्मक एवं अनिदेशात्मक उपागम के प्रारूप, प्रकार व अन्तर को समझ सकेंगे ।
- सामूहिक परामर्श के अर्थ, आधार, प्रतिमान, प्रकार, समूह प्रक्रिया, सहभागिता, परामर्शदाता के सहयोग, समूह परामर्श की पद्धतियों को समझ सकेंगे ।
- समायोजन के लिए वैयक्तिक परामर्श के आशय, वैयक्तिक परामर्श व समायोजन के सम्बन्ध को समझ सकेंगे ।
- अच्छे परामर्श की विशेषताओं को समझ सकेंगे ।
- परामर्शदाता की भूमिका, उसके अपेक्षित कार्य विशेष प्रशिक्षण कार्यक्रम के विभिन्न स्तर पर आयोजित प्रशिक्षण कार्यक्रम को समझ सकेंगे ।
- परामर्श के मनोवैज्ञानिक वातावरण के आशय व आवश्यकता को समझ सकेंगे ।

8.5 परामर्श की भूमिका और उसका विशेष प्रशिक्षण (Role Personality And Special Training Of Counsellor)

परामर्शदाता वह महत्वपूर्ण व्यक्ति है जो युवा वर्ग के कैरियर को निर्धारित करता है, उमसें समायोजन करने तथा व्यक्तित्व के गुणों के साथ समूहों में अपना तालमेल बनाता है । परामर्शदाता अपने प्रार्थी को विश्वास में लेकर उसके अपेक्षित व्यवहार (Expected Behavior) के संतुलित व प्रभावपूर्ण बनाता है । ई.जी. विलयमसन के अनुसार परामर्शदाता की भूमिका को निम्नलिखित रूप से वर्णित किया गया है

1. **विद्यार्थियों के व्यवहार में परिवर्तन लाने में सहायक -** परामर्शदाता का प्रमुख उद्देश्य है कि विद्यार्थियों को अधिगम द्वारा उनके व्यवहारों में परिवर्तन के लिए सहायता प्रदान करना । विद्यार्थी स्वयं को समझने में रूचि रखता है, अर्थात वह अपनी स्वयं की विशेषताओं योग्यताओं, रुचियों, व्यवहार आदि की अधिक से अधिक जानकारी प्राप्त करना चाहता है ।

परामर्शदाता अपने विद्यार्थी को केवल समझने में ही सहायता नहीं करता वरन् वह विद्यार्थी को यह भी बताता है कि उसे क्या जानना चाहिए व्यक्ति के सम्पूर्ण व्यवहार के लिए इस जानकारी का क्या महत्व अथवा उपयोग है

प्रार्थी को यह भी सहायता करता है कि उसके लिए और विकल्पित अवसर (Alternate Opportunities) कौन-कौन से है प्रार्थी को यह भी जानना आवश्यक है समाज क्या कुछ उपलब्ध करवा सकता है, समाज द्वारा लगायी गयी शर्तें, पुरस्कारों की पेशकश तथा उनें प्राप्त करने की संभावनाएँ आदि । प्रार्थी को स्वयं को समाज से सम्बन्ध करने के तरीकों का ज्ञान होना चाहिये । उसे यह भी सीखना चाहिए कि उसे क्या निर्णय लेना है निर्णय कैसे लिये जाते है ? तथा निर्णय लेने की प्रक्रिया को किस प्रकार निरन्तर चलने वाली प्रक्रिया बनाया जाये ।

2. **विद्यार्थियों के व्यवहार में सुधार करने में सहायता -** परामर्शदाता का एक और महत्वपूर्ण उद्देश्य होता है - विद्यार्थी को अधिगम (Learning) द्वारा उसके व्यवहार में सुधार लाने में सहायता करना । इस दृष्टि से परामर्शदाता का स्वरूप एक अध्यापक का स्वरूप बन जाता है प्रभावी परामर्श और प्रभावी शिक्षण अध्यापक और विद्यार्थी के बीच व्यक्तिगत सम्बन्ध पर निर्भर करता । विषय वस्तु (Content) और विधि (Method) दोनों ही परामर्श को प्रभावशाली बनाते है । विषय वस्तु को एकाकी व्यवहार पर (Single Item Of Behavior) या कुछ व्यवहार पद शामिल होते है । विषय वस्तु हर व्यक्ति में भिन्न होती है, एक ही व्यक्ति में विषय वस्तु समय-समय पर भिन्न-भिन्न होती है ।

परामर्शदाता और प्रार्थी दोनों ही यह निर्णय लेते है कि कौन सा व्यवहार परिवर्तन करना है, और कौन सी विषय वस्तु सही है । वह यह भी निर्णय ले सकते है कि यह परिवर्तित व्यवहार शैक्षिक या व्यावसायिक निर्णय पर केन्द्रित हो ।

3. **सूचना एकत्रित करना और परीक्षण करना -** परामर्शदाता प्रार्थी के साथ मिलकर प्रार्थी और उसके परिवेश (Surroundings) के संबंध में सूचनाएँ एकत्रित करते है वे इन सूचनाओं के महत्व और उपयोग के बारे में विचार करते है तथा कुछ के अस्वीकार करते है और कुछ का

अनुवर्तन (Follow - Up) करते है । सूचना का प्रत्येक पद कई उप कल्पनाओं (Hypothesis) का स्त्रोत (Source) हो सकता है ।

4. **परामर्शदाता दारा प्रश्न पूछना (Counselor Asks Questions)** - परामर्शदाता जब उपयुक्त समझता है तभी प्रश्न भी पूछता है । इन प्रश्नों का स्वरूप इस प्रकार का होता है कि प्रार्थी को अच्छी प्रकार समझने में परामर्शदाता सूचना प्राप्त कर सके । ये प्रश्न प्रार्थी द्वारा स्वयं को समझने की प्रक्रिया को तेज करने की दृष्टि से भी किये जाते है । परामर्शदाता प्रश्नों का प्रयोग ही सावधानीपूर्वक करे । प्रश्नों का विवेकहीन और अधिक प्रयोग भी कई बार हानिकारक भी हो सकता है ।

5. **सुझाव देना (To Give Suggestion)** - कई बार परामर्शदाता केवल ध्यानपूर्वक सुनता है । शेष समय वह प्रार्थी के साथ वार्तालाप करता रहता है । वह सामान्य सुझाव भी देता है । कई बार सामान्य सुझाव परामर्श की प्रारंभिक अवस्था में ही दिये जाते है और विशिष्ट (Specific Suggestion) बाद की अवस्था में

6. **प्रार्थी को सूचना उपलब्ध कराना(To Provide Information To Counsellor)** - परामर्शदाता द्वारा प्रार्थी को सूचनाएँ उपलब्ध करवायी जाती है, ये सूचनाएँ प्रार्थी के बारे में, सामाजिक वातावरण के बारे मे चयनित मनोवैज्ञानिक प्रत्ययों के बारे में तथा निर्णय लेने की प्रक्रिया के बारे में । कई बार सूचनाएँ आँकडो के रूप में परीक्षण अंकों, स्कूल रिकार्ड या अन्य स्त्रोतों (Sources) से सूचनाऐ प्राप्त की जाती है । कई बार परामर्शदाता प्रार्थी द्वारा कही गई बातों में से उनकी भावनाओं, दृष्टिकोणों और मूल्यों को खोज निकालता है और जो सूचना वह प्रार्थी से प्राप्त करता है, वापिस उसी के सम्मुख प्रस्तुत कर देता है जिसके बारे में प्रार्थी को मालूम नहीं होता । नये आंकडों के अतिरिक्त, परामर्शदाता उन आंकडों को भी संगठित करता है, जिसका ज्ञान प्रार्थी को भी होता ह ।

7. **प्रार्थी के बारे में सूचना की व्याख्या -** प्रार्थी से सम्बन्धित सूचनाओं की प्रार्थी के सामने परामर्शदाता व्याख्या करता है । निःसंदेह यह कार्य आंकडों को संगठित करने से सम्बन्धित है, लेकिन कई बार यह अलग प्रकार की ही क्रिया होती है, क्योंकि इसमें इन सूचनाओं के प्रति प्रार्थी की प्रतिक्रिया की ओर अधिक ध्यान दिया जात है ।

8. **प्रार्थी के सामाजिक वातावरण के बारे में सूचना प्रदान करना (To Provide Information About Counselle's Social Environment**) - परामर्शदाता प्रार्थी के सामाजिक वातावरण के बारे में भी सूचनाऐ उपलब्ध करवाता है, जैसे - रोजगार, स्कूल, आर्थिक साधनों, सामुदायिक सुविधाओं और सेवाओं, प्रशिक्षण कार्यक्रमों, उन्नति की दिशाओं या नागरिक उत्तरदायित्वों आदि के बारे में सूचनाएँ । इन सूचनाओं में वर्तमान सामुदायिक दृष्टिकोणों और मूलें में हो रहे परिवर्तनों या राष्ट्र के संबंध में सूचनाऐ भी होती है ।

9. **मानव व्यवहार के प्रत्यय के बारे में सूचना प्रदान करना (To Provide Information Regarding Concept Of Human Behavior) -** परामर्श प्रक्रिया में परामर्शदाता बहुत समय तक प्रार्थी को मानव व्यवहार के प्रत्ययों (Concepts Of Human

Behavior) के बारे में सूचनाएँ देता रहता है । उदाहरणार्थ काफी समय तक परामर्शदाता विद्यार्थी के साथ विशेषक और कारक के संप्रत्यय के बारे में ही बहस करता है । परामर्शदाता विद्यार्थी को योग्यता और रुचियां में अन्तर स्पष्ट करने में सहायता दे सकता है । वह विद्यार्थी को कुछ ऐसी सूचनाएँ दे सकता है जिससे उन्हें बुद्धि (Intelligence) शैक्षिक योग्यता (Academic Ability) यांत्रिक अभिरूचि (Mechanical Aptitude) आदि के बारे में स्पष्टता प्राप्त हो ।

10. **उभय भावी व्यवहार की प्रकृति के बारे में सूचना देना (To Provide Information About The Nature Of Ambivalent Behavior) -** परामर्शदाता प्रार्थी को उभय भावी व्यवहार की प्रकृति क बारे में सूचनाएं उपलब्ध कराने का प्रयास कर सकता है । कई विद्यार्थी इस बात से बहुत चिन्तित होते है कि वे उस व्यवसाय का चयन करने के अयोग्य होते है, जिसके प्रति वे आकर्षित भी महसूस करते है तथा प्रतीक्षित भी । परामर्शदाता ऐसे प्रार्थियों की सहायता कर सकते है ।

11. **अन्य मनोवैज्ञानिक सिद्धान्तों के बारे में सूचना प्रदान करना (To Provide Information About Other Psychological Principles)** - परामर्शदाता प्रार्थी को अन्य मनोवैज्ञानिक सिद्धान्तों के बारे में सूचनाएँ दे सकता है । मनुष्य की द्विलिगीय (Bisexual) प्रकृति के बारे में दूसरा व्यक्ति कुछ नहीं समझ पाता तथा यह प्रकृति चिंता का कारण बन जाती है । इन सिद्धान्तों के बारे में सूचना प्रदान करके परामर्शदाता प्रार्थी की सहायता तो कर सकता है, लेकिन ऐसी सूचनाओं को अन्य उपलब्ध आंकडों से सम्बन्ध करके बडी सावधानीपूर्वक व्याख्या करके ।

12. **निर्णय प्रक्रिया के बारे में सूचना प्रदान करना (To Provide Information About Decision Making Process)** - परामर्शदाता की भूमिका में प्रार्थी को निर्णय प्रक्रिया के बारे में सूचना प्रदान करना भी शामिल है । वह प्रार्थी के साथ मिलकर अन्य निर्णयों की समीक्षा भी कर सकता है, जिन्हें प्रार्थी ने लिया होता है । वह प्रार्थी को यह बता सकता है कि निर्णय सहज-सहज (Gradually) लिये जाते है । परामर्शदाता प्रार्थी को यह विश्वास दिलाये कि अधिकतर निर्णय नहीं जायेंगे ।

13. **परामर्शदाता सलाहकार रूप में (Counselor As An Advisor)** - परामर्शदाता सलाहकार रूप में भी कार्य करता है । वह विद्यार्थी को निर्णय लेने में अविलम्ब करने,अनुमानित निर्णय लेने (Tentative Decision) और सूचनाऐं प्राप्त करने, अन्यों के साथ निर्णयों पर बहस करने था परीक्षण लेने की सलाह पर बहस करने या परीक्षण लेने की सलाह दे सकता है । इस प्रकार सलाह विद्यार्थी को स्वयं निर्णय लेने में सहायता करती है ।

14. **दूसरों के साथ परामर्शदाता का वार्तालाप -** प्रार्थी के साथ वार्तालाप के अतिरिक्त परामर्शदाता अन्य व्यक्तियों के साथ गोपनीय तरीके से वार्तालाप कर सकता है । यह वार्तालाप परामर्श का ही एक अंग होगा । परामर्शदाता माता-पिता अध्यापकों, नियुक्तिकर्ता या मित्रों के साथ बातचीत कर सकता है । यह गोपनीय बातचीत इस उद्देश्य से की जाती है ताकि प्रार्थी क साथ प्रभावशाली तरीके से कार्य किया जा सके ।

15. **प्रार्थी के बारे में सूचना एकत्रित करना(ToAssemble Information About The Counselee**)- प्रार्थी के बारे में अन्य व्यकियौं से सूचना प्राप्त करने के अतिरिक्त परामर्शदाता भी प्रार्थी के बारे में सूचना एकत्रित करने के लिए उत्तरदायी है । परामर्शदाता प्रार्थी को मनोवैज्ञानिक परीक्षण आदि दे सकता है तथा अन्य लोगों के पास भेज सकता है जो ऐसे परीक्षण देते है और परीक्षणों के अंकों का रिकार्ड एकत्रित किया जाता है । परामर्शदाता स्कूल, रवारथ्य, कार्य रिकार्ड की तथा प्रार्थी के बारे में अन्य सूचनाओं की जाँच करता है ।

16. **प्रार्थी के प्रासंगिक अथवा सम्बंधित वातावरण (To Collect Information Regarding The Relevant Environment Of The Counselee)-** परामर्शदाता उस प्रासंगिक या संबंधित वातावरण के बारे मे सूचना एकत्रित करता है, जिसमें प्रार्थी रहता है या भविष्य में रह सकता है । वह स्कूलों, व्यवसायों और समुदायों के बोर में सूचनाएँ एकत्रित करता है । यदि कोई प्रार्थी किसी ऐसे पडोस से आता है जिसके बारे में परामर्शदाता अपरिचित या अनभिज्ञ होता है तब परामर्शदाता उस पडोस के बारे में अधिक से अधिक सीखने का प्रयास करेगा ।परामर्शदाता उस स्कूल के बारे में अधिक से अधिक जानने का प्रयास करेगा जिस स्कूल से प्रार्थी आया हैं'

17. **मानवीय या मानव आंकडे एकत्रित करना (To Assemble Normatice Data)** - परामर्शदाता के आवश्यक कार्यो में से एक कार्य है - मानवीय या मानक आंकडे (Normative Data) इकट्ठे करना किसी भी परीक्षण से प्राप्त अंक अर्थहीन है यदि इनकी तुलना परिचित विशेषताओं वाले व्यक्ति के अंकों से न की जाये । अधिकतर परीक्षणों के लिए बहुत से लिये बहुत से मानक (Norms) उपलब्ध है । परामर्शदाता को यह निर्णय लेना होगा कि कौन सा मानक तुलना की दृश्टि से उपयुक्त रहेगा । लेकिन कई बार उपयुक्त मानक उपलब्ध नहीं होते, तब परामर्शदाता को यह तय करना पड़े कि ऐसे मानक किस प्रकार प्राप्त किये जाये । परामर्शदाता को मानकीय आंकड़े (Normative Data) केवल परीक्षणों के लिए ही नही चाहिए, बल्कि अन्य व्यावहारिक सूचकों (Behavior Indicators) के लिए भी चाहिए ।

मायर्स(Myers)ने भी परामर्शदाता के कुछ मुख्य कर्तव्यों की चर्चा की है, उनके अनुसार परामर्शदाता के निम्नलिखित प्रमुख कर्तव्य होते है -

1. मुलाकात का समय आयोजित करना ।
2. मुलाकात का प्रबन्ध करना ।
3. मुलाकात की तैयारी करना ।
4. मुलाकात का रिकार्ड रखना ।

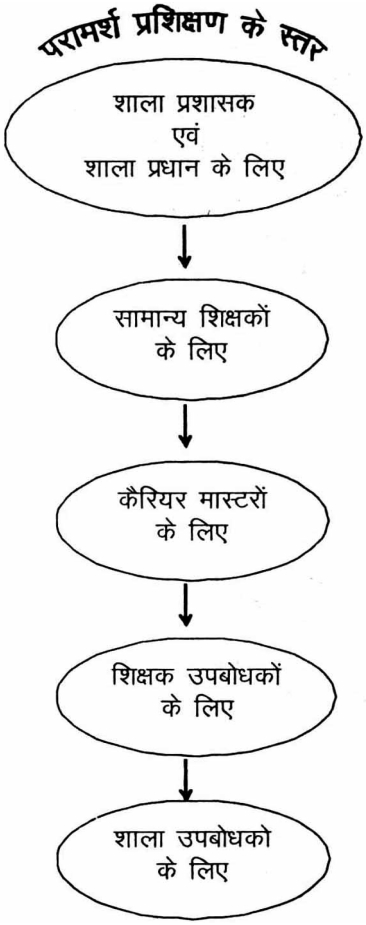
स्वींवर्ट(Stewart) ने परामर्शदाता के निम्नलिखित कर्तव्य बताये है -

1. विद्यार्थी को उसके अनुभवों का मूल्य निर्धारित करने में सहायता देना ।
2. व्यक्ति के संबंध में आधार सामग्री एकत्रित करना ।
3. व्यक्ति की आवश्यकताओं और समस्याओं को समझना ।
4. मुलाकात करना ।

5. स्कूल और परिवार तथा स्कूल और कक्षा में तालमेल स्थापित करना ।
6. शिक्षा के संबंध में उन्नति तथा सामाजिक मेलजोल के बीच तालमेल पैदा करना ।
7. स्कूल के कार्यो के बीच तालमेल रखना ।
8. सामूहिक निर्देशन ।

Special Training Of Counsellor

परामर्शदाता का विशेष प्रशिक्षण निर्देशन एवं परामर्श कार्यक्रम की सफलता एक बहुत बडी सीमा तक इस कार्यक्रम को संचालित करने वाले विशेषज्ञों एवं कार्यकर्ताओं के प्रशिक्षण पर निर्भर करती है । परामर्श जैसे महत्वपूर्ण एवं अत्यन्त तकनीकी कार्य को केवल प्रशिक्षित एवं परिपक्व व्यक्तियों द्वारा किये जाने पर ही इसका लाभ उपबोध्य (परामर्श लेने वाला) को मिल पायेगा । इस कार्यक्रम के प्रशिक्षण को विभिन्न स्तरों एवं प्रशिक्षण की रूपरेखा प्रदान करने के लिए हम एक चित्रांकन द्वारा स्पष्टीकरण कर सकते है -



भारत जैसे देश में तो परामर्श एवं निर्देशन कार्यकर्ताओं एवं विशेषज्ञ के दीर्घकालीन एवं अल्पकालीन प्रशिक्षण कार्यक्रमों की अत्यन्त आवश्यकता है जिसके दो प्रमुख कारण है - (1) हमारे देश में ऐसे कार्यक्रम अभी भी एक नवीन विचारधारा है, अत: इस क्षेत्र में अभी प्रशिक्षित व्यक्तियों की कमी है (2) यदि प्रत्येक शाला में ऐसे कार्यक्रम प्रारम्भ करने पर इतने अधिक

विशेषज्ञ की मांग होती जिसकी पूर्ति के लिए सेवा रत अथवा ग्रीष्मावकाश कार्यक्रम के रूप में प्रशिक्षण कार्यक्रम चलाना होगा ।

परामर्श एवं निर्देशन प्रशिक्षण केवल अंशकालिक अथवा पूर्णकालिक कार्यकर्ताओं के लिए ही आवश्यक नहीं वरन् इस कार्यक्रम में भाग लेने वाले समस्त संभागियों (Participants) के लिए भी आवश्यक है । इस प्रशिक्षण का स्तर एवं विधि (Method) भिन्न-भिन्न स्तर के विशेषज्ञों के लिए भिन्न-भिन्न होगी ।

ऐसे कार्यक्रमों के लिए प्रत्येक शाला में पूर्णकालिक परामर्श एवं निर्देशन कार्यक्रम क कार्यकर्ता अथवा शाला उपबोध (School Counsellor) की व्यवस्था संभव नहीं हो सकती । अत: भारतीय परिस्थितियों के अनुसार अंश कालीन निर्देशन एवं परामर्श कार्यकर्ताओं अथवा कैरियर मास्टर्स के प्रशिक्षण का आयोजन निम्नलिखित स्तरानुकूल किया जा सकता है-

1. **शाला प्रशासक एवं शाला प्रधान के लिए (Training For School Administrators And Head Of The School**)- जब तक शाला प्रशासक एवं संस्था प्रधान परामर्श एवं निर्देशन कार्यक्रम का महत्व समझ कर इस कार्यक्रम को आवश्यक एवं महत्वपूर्ण प्रवृति के रूप में नहीं अपनायेंगे तब तक यह कार्यक्रम सफल नहीं हो सकता, अत: सबसे पहले कुछ अल्पकालीन आशसन (Part Time Appreciation) कार्यक्रमों का आयोजन किया जाना चाहिए, जिसके द्वारा शाला प्रशासक एवं शाला प्रधान में इस कार्यक्रम के प्रति आशसन विकसित किया जा सके । इन कार्यक्रमों को आशंसन, का रूप दिया जा सकता है

2. **सामान्य शिक्षकों के लिए (Training For General Teachers)-** शाला में किसी भी नई प्रवृति (Tendency) को प्रारम्भ करने से पूर्व शाला के शिक्षक समुदाय भी उस प्रवृत्ति से अवगत कराना आवश्यक होता है, परामर्श एवं निर्देशन कार्यक्रम भी एक नवीन प्रवृत्ति है । अत: इसका अनुस्थापित करने की और अधिक आवश्यकता है । इस कार्यक्रमों की प्रभावपूर्ण सफलता लिए प्रत्येक पद पर शिक्षकों के सहयोग की आवश्यकता होती है, कुछ शिक्षकों को इस कार्यक्रम के उत्तरदायित्व को सौंपा जा सकता है । अत: विद्यालय के समस्त शिक्षकों के लिए भी एक सामान्य अनुस्थापन पाठ्यक्रम (General Establishmet Course) की आवश्यकता होती है । यह कार्यक्रम अनेक स्वरूप में आयोजित किया जा सकता है ।

3. **कैरियर मास्टरों के लिए(Training For Career Masters**) - हमारे देश में अधिकतर शालाओं में निर्देशन एवं परामर्श कार्यकर्ता अथवा विशेषज्ञ कैरियर मास्टर के रूप में ही होते है जिनका प्रमुख कार्य मूलत: व्यावसायिक सूचनाओं का संकलन (Collection Of Professional Informations) विश्लेषण (Analysis)परिपक (Assimilation) एवं संचरण (Circulations) होता है । इस कार्य को कुशलतापूर्वक करने के लिए विशेष प्रशिक्षण की आवश्यकता होती । किसी भी ऐसे शिक्षक को इस प्रशिक्षण हेतु भेजा सकता है जिसकी इस कार्यक्रम में रूचि एवं निष्ठा हो । कैरियर मास्टर को समस्त सेवाओं का भार नहीं सौंपा जा सकता । अत: इनका प्रशिक्षण भी अल्पकालीन ही हो सकता है । प्रत्येक स्कूल में विद्यार्थियों मी संख्या के अनुपात में एक कैरियर मास्टर का होना आवश्यक है जो कि छात्रों को

व्यावसायिक सूचनाएं व अन्य आवश्यक सूचनाएं उपलब्ध करा सके और विषयों के चयन अथवा कोर्स (Course) की भी जानकारी दे सके ।

4. **शिक्षक उपबोधकों के लिए (Training For Teacher Counsellor) -** शिक्षक उपबोधक भी एक अंशकालिक परामर्शदाता अथवा निर्देशन कार्यकर्ता होता है । जिस प्रकार कैरियर मास्टर का कार्य व्यावसायिक सूचनाओं का संग्रह (Collection) एवं संचरण (Circulation)होता है । उसी प्रकार शिक्षक उपरोधक (Teacher Counsellor) अन्य आवश्यक सूचनाओं तथा वैयक्तिक सूचनाओं (Individual) के संकलन का दायित्व निभा सकता है तथा अपनी क्षमतानुसार विद्यार्थियों की समस्या का समाधान करने में मदद कर सकता है । किन्तु इन अंशकालिक कार्यकर्ताओं से वैयक्तिक उपबोधन (Individual Counselling) की अपेक्षा नहीं की जा सकती ।

शिक्षक उपरोधक मूलत: सामूहिक निर्देशन एवं परामर्श विधियों द्वारा ही छात्रों की सामूहिक समस्याओं को सुलझाने में सहायता प्रदान कर सकते हे, अत: इन शिक्षक उपबोधकों के प्रशिक्षण पर विशेष ध्यान एवं बल होना चाहिए ।

5. **(शाला उपबोधकों के लिए Training For School Counsellor) -** पूर्णकालिक शाला उपरोधक हमारे देश में प्राय: नहीं पाये जाते किन्तु राजस्थान के कुछ विद्यालयों में पूर्णकालिक शाला उपबोध की व्यवस्था प्रारम्भ की गयी । इन पूर्णकालिक उपरोधक के लिए काफी विस्तृत प्रशिक्षण की आवश्यकता होती है । इन उपबोधकों से लगभग समस्त निर्देशन सेवाओं के आयोजन की अपेक्षा की जा सकती है । उपबोधकों की से वैयक्तिक उपबोधन (Individual Counselling) की भी अपेक्षा की जा सकती है । अत: इन पूर्णकालिक उपबोधको के प्रशिक्षण में इन्हें परामर्श एवं निर्देशन की कला में दक्षता (Mastery) करने की व्यवस्था की जानी चाहिए ।

(निर्देशन एवं परामर्श प्रशिक्षण के अभिकरण Agencies Of Guidance Counseling Training)- भारत में यद्यपि ऐसे प्रशिक्षण कार्यक्रम अभी विकासशील अवस्था में है फिर भी हमारे देश में निर्देशन एवं परामर्श कार्यकर्ताओं के प्रशिक्षण के लिए विभिन्न अभिकरण क्रियाशील है, इनमें से कुछ अभिकरण निम्नलिखित है -

1. **राष्ट्रीय शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद (National Counselling Of Educational Research Training) -** एक केन्द्रीय संस्था के "डिपार्टमेन्ट ऑफ एज्यूकेशनल साइकलोजी एण्ड फाउण्डेशलन ऑफ एज्यूकेशन (Department Of Educational Psychology And Foundations Of Education Depfe) के निर्देशन विभाग द्वारा एक पाठ्यक्रम चलाया जाता है जिसमें निर्देशन का उच्च स्तरीय प्रशिक्षण दिया जाता है । यह पाठ्यक्रम एक वर्षीय है तथा इसे एसोशिएटशिप ऑफ नेशनल इस्टीटयूट ऑफ एज्यूकेशन (Associatship Of National Institute Of Education) का नाम दिया जाता है ।

2. **प्रशिक्षण कार्यक्रम (Training Programme)** - निर्देशन एवं परामर्श कार्यक्रम की सफलता के लिए कार्यकर्ताओं के स्तरानुकूल प्रशिक्षण कार्यक्रम भी भिन्नता लिए हुए निम्नवत रखा गया है -

(A) प्रशासकों एवं संख्या प्रधान के लिए आशंसन पाठ्यक्रम(Syllabus For Training Of Administrators And Head Of The Institutions)

उद्देश्य (Objectives) - इस स्तर के कार्यकर्ताओं के प्रशिक्षण का उद्देश्य कुशल निर्देशन कार्यकर्ता का निर्माण करना नहीं वरन् उचित दृष्टिकोण विकसित करने पर बल देना है। इस स्तर के प्रशिक्षण के निम्नलिखित उद्देश्य निर्धारित किये गये है -

1. निर्देशन एवं परामर्श की विकासात्मक पृष्ठभूमि से अवगत कराना ।
2. इस कार्यक्रम के स्वरूप एवं महत्व से अवगत कराना ।
3. निर्देशन की विविध सेवाओं से अवगत कराना ।
4. निर्देशन से सम्बन्धित भ्रामक धारणाओं को दूर करना ।
5. शाला के लिए न्यूनतम निर्देशन कार्यक्रम की रूपरेखा प्रस्तुत ।
6. निर्देशन एवं परामर्श कार्यक्रम के संगठन के सिद्धान्तों की चर्चा करना तथा इस कार्यक्रम के आर्थिक पक्ष की चर्चा करना ।

अवधि (Time Durations) - प्रशासकों एवं संस्था प्रधानों की व्यस्तता को देखते हुए इनके प्रशिक्षण को अल्पकालिक अवधि अर्थात त्रिदिवसीय संगोष्ठी के रूप में समय रखा जाता हैं अवधि के साथ-साथ इन आशसन पाठ्यक्रमों का समय भी इनकी व्यस्तता को ध्यान मे रखकर ही तय किया जाता है ।

अभिकरण (Agencies)- इस स्तर के कार्यक्रम के प्रशिक्षण का संचालन एवं उत्तरदायित्व राज्य निर्देशन ब्यूरो (State Guidance Bureau) द्वारा ही उत्तम रीति से निभाया जा सकता है । इस राज्य स्तरीय अभिकरण के पास उपयुक्त विशेषज्ञ भी होते है और आवश्यक सत्ता भी जिन शिक्षक महाविद्यालयों में निर्देशन के विशेषज्ञ हो एवं सेवारत प्रशिक्षण के लिए साधन हो वे महाविधालय भी अपने सेवा-प्रसार (Extension Services) विभागों के माध्यम से प्रशासकों एवं संस्था प्रधानों के लिए अल्पकालीन संगोष्ठियों का आयोजन कर सकते है ।

पाठ्यक्रम को अन्तर वस्तु (Course Content Of Syllabus) - इस स्तर के प्रशिक्षण के उद्देश्यों के अनुरूप ही इनके पाठ्यक्रम की अन्तर वस्तु में निम्नलिखित विषय सामग्री (Content) होगा -

1. निर्देशन एवं परामर्श का विकासात्मक स्वरूप
2. आधुनिक जटिल समाज में निर्देशन की आवश्यकता ।
3. विभिन्न प्रकार की निर्देशन सेवाएँ ।
4. निर्देशन संबंधी कुछ भ्रामक संप्रत्यय, निर्देशन का संकुचित अर्थ मापन पर आवश्यकता से अधिक बल।
5. निर्देशन में शिक्षकों का उत्तरदायित्व ।
6. निर्देशन सेवाओं का प्रशासनिक (Administrative) एवं वित्तीय पक्ष ।
7. निर्देशन कार्यकर्ताओं के उतार दायित्व एवं उनके लिए अपेक्षित सुविधाएँ ।

प्रशिक्षण विधियाँ (Training Methods) - इस स्तर के प्रशिक्षण कार्यक्रम में लम्बे भाषणों का कम प्रावधान हो तथा चर्चाओं, श्रव्य-दृश्य सामग्री के उपयोग (Use Of Material Aid) एवं साहित्य अध्ययन (Literature Study) जैसी विधियों पर अधिक बल होना चाहिए ।

पाठ्यक्रम में भाग ग्रहणियों के साथ विद्यार्थियों की तरह व्यवहार करने की अपेक्षा उन्हें यह आभास कराया जाना चाहिए कि उनके साथ चर्चा के माध्यम से शाला की प्रगति एवं छात्रों के विकास हेतु शिक्षा के लिए नये आयामों की संभावनाओं को खोजा जा रहा है । इस नवीन विचारधारा के व्यावहारिक पक्षों की उपादेयता को उभारते हुए इन प्रशासकों को इसे अपनाने के लिए प्रवृत जाना चाहिए ताकि वे अपनी शालाओं में इस नवीन प्रवृति को प्रारम्भ कर उसका सफल संचालन, सके ।

(B) शिक्षकों के लिए प्रशिक्षण कार्यक्रम(Training Programme For Teachers)

शाला में इस नवीन कार्यक्रम को प्रारम्भ करने से पूर्व यह आवशयक हो जाता है कि शाला के समस्त अध्यापके उससे पूर्णतया अवगत हो । शिक्षकों का इस कार्यक्रम में कई रूप में सहयोग अपेक्षित होता है, और यह सहयोग तभी प्राप्त किया जा सकता है जब शिक्षकों की इस कार्यक्रम में आस्था (Faith) हो । यह तभी संभव है जब इन अध्यापकों का निर्देशन कार्यक्रम के प्रति उचित अनुस्थापन किया जाये । इस कार्यक्रम के उद्देश्य, अन्तवस्तु, विधियाँ आदि निम्नलिखित है -

1. **उद्देश्य (Objectives)** - शिक्षकों के लिए प्रशिक्षण कार्यक्रम में निर्देशन के प्रकार्यात्मक पक्ष (Activity Domain) पर अधिक बल दिया जाना चाहिए । इस कार्यक्रम के उद्देश्य निम्नलिखित है -

1. निर्देशन के इतिहास एवं तात्कालिक स्वरूप से अवगत कराना ।
2. आधुनिक जटिल समाज में निर्देशन के महत्व को स्पष्ट करना ।
3. निर्देशन की विभिन्न सेवाओं का परिचय देना ।
4. भारतीय शालाओं के लि न्यूनतम निर्देशन कार्यक्रम की रूपरेखा (For Mark) प्रस्तुत करना ।
5. निर्देशन कार्यक्रम में शिक्षकों की अपेक्षित भूमिकाओं (Role Play) से अवगत कराना ।
6. निर्देशन सेवाओं से अध्ययन कार्य में मिलने वाली उभयनिक (Progressive) सहायता से शिक्षकों को अवगत कराना ।

अवधि (Time Duration) - इस कार्यक्रम की अवधि एक सप्ताह तक हो सकती है अथवा आवश्यकतानुसार इसे कम या अधिक अथवा दो बार में किया जा सकता है ।

अभिकरण (Agencies) - शिक्षकों को प्रशिक्षित करने का कार्य कई अभिकरणों द्वारा किया जा सकता है । निर्देशन कार्यकर्ता स्वयं शाला में इस कार्यक्रम का संचालन कर सकता है। राजकीय ब्यूरो के किसी विशेषज्ञ से इस कार्य में सहायता ली जा सकती है । शिक्षक महाविद्यालयों (Teachers Colleges) के सेवा-प्रसार विभागों (Extension Services Departments) के द्वारा भी इस प्रकार के कार्यक्रमों का आयोजन किया जा सकता है ।

पाठ्यक्रम की अंतर वस्तु (Course Content Of Syllabus)

इस पाठ्यक्रम में निर्देशन के महत्व की चर्चा करते हुए इसकी उपयोगिता के लिए निम्नलिखित विषयवस्तु हो सकती है-

1. निर्देशन का इतिहास एवं इसका विकासात्मक स्वरूप ।
2. निर्देशन दर्शन ।
3. निर्देशन का आधुनिक जटिल समाज में महत्व ।
4. निर्देशन की प्रमुख सेवाएँ ।
5. निर्देशन सेवाओं में शिक्षकों का स्थान ।
6. वैयक्तिक सूचना संकलन (Individual Information Collection) के अमानकीकृत (Unstandardized) साधन एवं शिक्षकों द्वारा इनका उपयोग ।
7. पाठ्यक्रम एवं पाठ्येत्तर क्रियाओं द्वारा पर्यावरणीय सूचनाओं का संचरण (Circulation Of Environmental Information)
8. छात्रों की सामान्य शैक्षिक समस्याएँ ।

प्रशिक्षण विधियां (Training Methods) - शिक्षकों के लिए प्रशिक्षण कार्यक्रम के आयोजन के लिए वार्ताएँ, चर्चाएँ, श्रव्य दृश्य साधनों आदि का उपयोग करने के साथ-साथ कुछ व्यावहारिक कार्य (Practical Work) का प्रावधान भी होना चाहिए । शिक्षकों को उपाख्यान-वृत्तों (Lecture Record) को लिखने का अभ्यास, कुछ चिन्हाकर-सूचियों (Signed Lists) के प्रयोग का, अवसर तथा संचित अभिलेख (Cumulative Records) भरने का अभ्यास कराना चाहिए ।

(C) **कैरियर मास्टरों के प्रशिक्षण कार्यक्रम (Training Programme For Carrier Masters)** - जिन शालाओं में 500 से कम छात्र हो, उनमें कैरियर मास्टरों का प्रावधान किया जा सकता है ।

कैरियर मास्टर का प्रमुख कार्य पर्यावरणीय सूचनाऐ एकत्रित करना उनका वर्गीकरण, (Classification) मिसलीकरण (Analysis) संचरण (Circulation) आदि है । इस के कुछ प्रस्तावित उद्देश्य निम्नलिखित है -

1. निर्देशन की ऐतिहासिक पृष्ठभूमि से अवगत करना ।
2. निर्देशन की आधुनिक अवधारणा (Modern Concept)से अवगत करना
3. निर्देशन की प्रमुख सेवाओं का सामान्य परिचय ।
4. पर्यावरणीय सूचना सेवा का विस्तृत परिचय देना ।
5. कैरियर मास्टर के उत्तर दायित्वों से अवगत कराना ।
6. विभिन्न सूचना स्त्रोतों से अवगत कराना ।
7. सूचनाओं के संकलन, संगठन एवं संरचरण विधियों से अवगत करना
8. सूचना सेवा से सम्बन्ध प्रमुख प्रवृतियों से अवगत करना एवं उसका आयोजन की क्षमता विकसित करना ।

अवधि (Time Duration) - कैरियर मास्टरों के प्रशिक्षण की अवधि कम से कम दो माह की होनी चाहिए । इस प्रशिक्षण के लिए ग्रीष्मावकाश का उपयोग किया जा सकता है ।

अभिकरण (Agencies) - इस प्रशिक्षण का उत्तरदायित्व सामान्यतया राज्य निर्देशन ब्यूरो को लेना चाहिए क्योंकि ब्यूरो के पास आवश्यक विशेषज्ञ उपलब्ध होते है तथा यह एक राजकीय (Government) एवं राज्य स्तरीय (State Level) अभिकरण होने के कारण इसके द्वारा दिये गये प्रमाण पत्रों को सुलभता से मान्यता प्राप्त (Affiliation) प्राप्त हो सकती है ।

पाठ्यक्रम की अन्तर वस्तु (Course Content Of Syllabus)

कैरियर मास्टर के उत्तरदायित्व को देखते हुए इनके प्रशिक्षण (पाठ्यक्रम) में पर्याप्त व्यावहारिक कार्य होना चाहिए इनके उद्देश्य के अनुरूप ही इनके पाठ्यक्रम की रूपरेखा निम्नलिखित हो सकती है-

1. निर्देशन की ऐतिहासिक पृष्ठभूमि (Historical Background Of Guidance)
2. निर्देशन का आधुनिक संप्रत्यय
3. निर्देशन का महत्व ।
4. निर्देशन की प्रमुख सेवाओं का परिचय ।
5. पर्यावरणीय सूचनाओं के स्त्रोत
6. पर्यावरणीय सेवाओं का विस्तृत ज्ञान
7. निर्देशन कोण का आयोजन
8. पर्यावरणीय सूचनाओं के संकलन के सिद्धान्त एवं विधियां
9. पर्यावरणीय सूचनाओं के संचरण की विधियां
10. व्यावसायिक वार्ताओं तथा व्यावसायिक दिवसों का आयोजन
11. निर्देशन दिवस तथा अभिभावक दिवसों का आयोजन
12. व्यावसायिक सर्वेक्षण ।

व्यावहारिक कार्य(Practical Work)

1. निर्देशन कोण का संगठन ।
2. पर्यावरणीय सूचनाओं की समीक्षा ।
3. व्यावसायिक सूचना पत्रों का निर्माण ।
4. व्यावसायिक वार्ता की रूपरेखा बनाना ।
5. व्यावसायिक सर्वेक्षण ।

प्रशिक्षण की विधि (Methods Of Training) - जो कार्य कैरियर मास्टर को करने है, उनका पूरा अभ्यास उसे प्रशिक्षण काल के दौरान ही करवाया जाना चाहिए । विविध पर्यावरणीय सूचनाओं से उसे अवगत किया जाना चाहिए । श्रव्य-दृश्य साधानो के द्वारा उसे पर्यावरणीय सूचनाएं के संचरण हेतु भी व्यवस्था की जानी चाहिए ।

(D) **शिक्षक उपबोधको के लिए प्रशिक्षण कार्यक्रम (Training Programme For Teacher Counsellor) -** शिक्षक उपबोध्य का कार्यक्षेत्र कैरियर मास्टर से अधिक विस्तृत

होता है । अत: इसके प्रशिक्षण का स्वरूप भी उच्च होना चाहिए । यह शैक्षिक निर्देशन के साथ ही कुछ सीमा तक व्यक्तित्व निर्देशन का भी कार्य करता है फिर भी हम शिक्षक उपबोधन से वैयक्तिक निर्देशन (Individual Guidance) की अपेक्षा नहीं कर सकते । यह सामान्यतया सामूहिक निर्देशन विधियों को अपना कर छात्रों की सामूहिक समस्याओं को सुलझाने का प्रयत्न करता है । अत: इसके दायित्व के अनुरूप ही इसके प्रशिक्षण के पाठ्यक्रम के निम्नलिखित उद्देश्य है -

1. निर्देशन की ऐतिहासिक पृष्ठभूमि से अवगत करना ।
2. निर्देशन के आधुनिक संप्रत्यय से अवगत करना ।
3. निर्देशन के प्रमुख सिद्धान्तों से अवगत करना ।
4. निर्देशन सेवाओं के संगठन के सिद्धान्तों एवं विधियों से अवगत करना ।
5. शिक्षक उपबोध्य के उत्तर दायित्वों एवं गुणों से अवगत कराना ।
6. वैयक्तिक सूचनाओं को संकलित करने के अमानकीकृत साधनों से परिचित करना ।
7. पर्यावरणीय सूचनाओं के स्त्रोतों, संकलन एवं संचरण विधियां से अवगत करना ।
8. सामूहिक निर्देशन की विधियों से अवगत करना ।

अवधि (Time Duration) - कैरियर मास्टरों से अधिक दायित्व होने के कारण शिक्षक उपबोधकों के प्रशिक्षण की अवधि भी अधिक होनी चाहिए ।

ब्यूरो के कुछ प्रशिक्षण कार्यक्रमों के अध्ययन से यह निष्कर्ष निकाला जा सकता है कि इन कार्यकर्ताओं के प्रशिक्षण की अवधि कम से कम 6 महीने होनी चाहिए । इसमे लगभग आधा समय व्यावहारिक कार्य (On The Job Training) के लिए तथा प्रत्यक्ष व्यावसायिक प्रशिक्षण के लिए दिया जाना चाहिए ।

अभिकरण (Agencies) - इस कार्यक्रम को चलाने का दायित्व राज्य निर्देशन ब्यूरो का होना चाहिए । वैसे बी.एड. व एम.एड. में निर्देशन में विशेषज्ञता प्राप्त करने हेतु कुछ पाठ्यक्रम रखे जाते है किन्तु इनमें व्यस्तता के कारण व्यावहारिक कार्य नहीं के बराबर होता है।

पाठ्यक्रम की अन्तर वस्तु (Course Content Of Syllabus) - इसके पाठ्यक्रम को दो भागों में विभाजित किया जा सकता है -

(A) सैद्धान्तिक भाग -

1. निर्देशन की ऐतिहासिक पृष्ठभूमि ।
2. निर्देशन का आधुनिक सम्प्रत्यय ।
3. निर्देशन का आधुनिक जटिल समाज में महत्व ।
4. निर्देशन सेवाओं का परिचय ।
5. निर्देशन सेवाओं के संगठन के सिद्धान्त ।
6. सामान्य भारतीय शालाओं में निर्देशन की आवश्यकताएँ ।
7. न्यूनतम निर्देशन कार्यक्रम ।

8. वैयक्तिक सूचना संकलन के अमानकीकत साधन (Unstandardized Means) एवं प्रविधियों (Techniques) तथा मानकीकृत सामूहिक परीक्षण (Standardized Group Test)
9. मानकीकृत एवं अमानकीकृत साधनों के उपयोग के सिद्धान्त ।
10. पर्यावरणीय सूचनाओं के स्वात, संकलन एवं संचरण विधियाँ ।
11. सामूहिक निर्देशन की विधियाँ ।

(B) व्यावहारिक कार्य (Practical Work)

1. मनोवैज्ञानिक सामूहिक परीक्षणों का उपयोग ।
2. अमानकीकृत साधनों का निर्माण ।
3. पर्यावरणीय सूचनाओं का अध्ययन एवं समीक्षा ।
4. पर्यावरणीय सूचनाओं के प्रदर्शन हेतु श्रव्य-दृश्य सामग्री का निर्माण ।
5. व्यावसायिक वार्ताओं की रूपरेखा का निर्माण ।
6. व्यावसायिक सर्वेक्षण ।
7. सामूहिक निर्देशन का अभ्यास ।

प्रशिक्षण विधियाँ (Training Methods) - सैद्धान्तिक कार्य के लिए वार्ताओं, चर्चाओं तथा श्रव्य-दृश्य साधनों का उपयोग किया जा सकता है । इस समस्त कार्यक्रम को तीन सोपानों (Steps) में बांटा जा सकता है -

प्रथम सोपान - इस सोपान में प्रशिक्षार्थी को निर्देशन के सैद्धान्तिक पक्ष से पूर्णतया अवगत कराना चाहिए तथा व्यावहारिक पक्ष से सम्बन्धित ज्ञान प्रदान करना चाहिए । इसी सोपान में समस्त विधियों, साधनों तथा उपकरणों (Tools) का प्रत्यक्ष उपयोग भी करवाया जाना चाहिए । जिससे प्रशिक्षार्थी में इनके सम्बन्ध में न केवल ज्ञान ही विकसित न हो, किन्तु क्षमता भी विकसित हो । इस सोपान में लगभग तीन मास का समय लगाया जाना चाहिए ।

द्वितीय सोपान - प्रथम तीन मास के प्रशिक्षण के पश्चात प्रशिक्षार्थी को किसी शाला में पूर्णकालिक निर्देशन के कार्य का दायित्व कार्यक्रम जाना चाहिए, उरके विशेषज्ञों के निर्देशन कार्यक्रम संचालित करने का अवसर दिया जाना चाहिए । इरा अवधि में प्रशिक्षार्थी को छात्रों की निर्देशन आवश्यकताओं के अध्ययन, सामूहिक निर्देशन पर्यावरणीय सूचनाओं के संकलन, संगठन, संचरण अमानकीकृत साधनों के प्रयोग, व्यावसायिक वार्ताओं के आयोजन, शिक्षक-अभिभावक सम्मेलन आयोजन आदि महत्वपूर्ण निर्देशन प्रवृतियों का अनुभव प्राप्त होना चाहिए। इस महत्वपूर्ण सोपान के लिए लगभग दो-ढाई मास की अवधि रखी जा सकती है ।

तृतीय सोपान - उपर्युक्त दो सोपाने के पश्चात प्रशिक्षार्थी पुन: एकत्रित होकर अपने अनुभवों की चर्चा कर सकते है, तथा अपनी-अपनी शालाओं के लिए न्यूनतम निर्देशन कार्यक्रम की रूपरेखा बना सकते इस अन्तिम सोपान में प्रशिक्षार्थियों से कुछ क्षेत्र कार्य करवाया जा सकता है, जैसे - व्यावसायिक सर्वेक्षण स्थानीय व्यावसायिक क्षेत्र का अध्ययन, कुछ शिक्षक

निर्मित साधनों का निर्माण आदि । इसी सोपान में प्रशिक्षार्थियों का मूल्यांकन भी अन्त में हो जाना चाहिए ।

(E) शाला उपबोधकों के लिए प्रशिक्षण कार्यक्रम (Training Programme For School Counselor)

इस श्रेणी में निर्देशन कार्यकर्ता आते है जिनका एक मेव कार्य निर्देशन एवं उपबोधन है, अत: इनका प्रशिक्षण अत्यन्त गहन एवं व्यावहारिक होना चाहिए । इनसे यह अपेक्षा भी की जाती है कि वे निर्देशन की प्रत्येक सेवा को कुशलतापूर्वक संचालित कर सके । इनसे वैयक्तिक उपबोधन की भी अपेक्षा की जा सकती है

इनके प्रशिक्षण की इन समस्त अपेक्षाओं को ध्यान में रखकर इनके उद्देश्य निर्धारित किए गए है-

1. निर्देशन के इतिहास, विकासात्मक स्वरूप महत्व एवं सिद्धान्तों से अवगत करना ।
2. निर्देशन की प्रमुख सेवाओं की जानकारी देना ।
3. वैयक्तिक सूचनाओं के संकलन की मानकीकृत एवं अमानकीकृत विधियों से अवगत करना । पर्यावरणीय सूचनाओं के स्त्रोतों, संकलन एवं संचरण विधियों से अवगत करना ।
4. उपबोधन की प्रक्रिया से अवगत करना ।
5. व्यक्ति समायोजन के मनोविज्ञान से अवगत करना ।

सैद्धान्तिक कार्य - समस्त कार्यकर्त्ताओ के कार्य ।

व्यवहारिक कार्य (Practical Work) - निर्देशन सेवा के संचालन का अनुभव प्रदान करना ।

1. निर्देशन सेवा के संचालन का अनुभव प्रदान करना ।
2. उपबोधन साक्षात्कार (Counseling Interview) संचालित करने की क्षमता उत्पन्न करना ।
3. मानकीकृत एवं अमानकीकृत साधनों का उपयोग करने की क्षमता उत्पन्न करना ।
4. पर्यावरणीय सूचनाओं की समीक्षा कर सकने की क्षमता उत्पन्न करना
5. निर्देशन-कोण (Guidance Angle) प्रदर्शनी दिवस, अभिभावक दिवस आदि आयोजित कर सकने की क्षमता उत्पन्न करना ।
6. पर्यावरणीय सूचनाओं के संचरण हेतु श्रव्य-दृश्य सामग्री का निर्माण करने की क्षमता उत्पन्न करना ।
7. व्यावसायिक वार्ताएँ देने की क्षमता विकसित करना ।
8. सामूहिक तथा वैयक्तिक निर्देशन विधियां को काम में ले सकने की क्षमता उत्पन्न करना ।

अवधि (Duration) - इस विस्तृत प्रशिक्षण कार्यक्रम की अवधि कम से कम एक वर्ष की होनी चाहिए तभी इतने व्यापक उद्देश्यों की पूर्ति संभव है । एक वर्ष की अवधि में लगभग आधा समय व्यावहारिक कार्य तथा प्रत्यक्ष प्रशिक्षण होना चाहिए ।

अधिकरण (Agencies) - यह प्रशिक्षण राज्य निर्देशन ब्यूरो अथवा रश्ट्रय अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद के निर्देशन एवं उपबोधन (Counselling) विभाग द्वारा उतर रीति से

दिया जा सकता है । वैसे शिक्षक प्रशिक्षण महाविद्यालयों में भी एम. एड. स्तर पर निर्देशन एवं उपबोधन के विशेषज्ञता पाठ्यक्रम (Special Paper) का प्रावधान होता है ।

पाठ्य की अन्तर वस्तु (Course Contend Of Syllabus)-

इस पाठ्यक्रम की सैद्धान्तिक एवं व्यावहारिक दोनों ही अन्तर्वस्तुएँ पर्याप्त विस्तृत होनी चाहिए । उपबोधक (Counsellor) को निर्देशन के दर्शन (Philosophy) सिद्धान्तों एवं आधारों से तो पूर्णरूप से परिचित होना ही चाहिए, साथ ही उसमें निर्देशन की विविध प्रवृतियों का सफल संचालन कर सकने की क्षमता होनी चाहिए । इनके पाठ्यक्रम में निम्नलिखित विषयवस्तु होनी ' -चाहिए

(A) सैद्धान्तिक -

1. निर्देशन की ऐतिहासिक पृष्ठभूमि ।
2. निर्देशन का विकासात्मक स्वरूप एवं आधुनिक संप्रत्यय ।
3. निर्देशन के दार्शनिक, आर्थिक, सामाजिक एवं मनोवैज्ञानिक आधार ।
4. शिक्षा एवं निर्देशन ।
5. मूलभूत निर्देशन सेवाएँ एवं इनके सिद्धान्त ।
6. सामूहिक निर्देशन की विधियाँ ।
7. वैयक्तिक उपबोधन एवं उपबोधन साक्षात्कार ।
8. वैयक्तिक सूचना संकलन के साधन एवं प्रविधियां (अ) मानकीकृत (ब) मानकीकृत ।
9. मानकीकृत एवं मानकीकृत साधनों के प्रयोग के सिद्धान्त ।
10. पर्यावरणीय सूचनाओं के स्त्रोत ।
11. पर्यावरणीय सूचनाओं के संकलन, संगठन एवं संचरण के सिद्धान्त एवं विधियाँ ।
12. भारतीय शालाओं के न्यूनतम आवश्यक निर्देशन कार्यक्रम ।

(B) व्यावहारिक -

1. सामूहिक निर्देशन का अनुभव :
2. -व्यकितक उपबोधन (दो या तीन बालकों को) ।
3. 'मनोवैज्ञानिक परीक्षणों के प्रयोग का पर्याप्त अनुभव ।
4. मानकीकृत साधनों का निर्माण ।
5. पर्यावरणीय सूचनाओं की समीक्षा ।
6. पर्यावरणीय सूचनाओं के संचरण हेतु श्रव्य-दृश्य सामग्री का निर्माण ।
7. व्यावसायिक वार्ताओं का आयोजन ।
8. निर्देशन दिवस, निर्देशन प्रदर्शनियों, अभिभावक दिवस आदि प्रवृतियों का आयोजन ।
9. व्यावसायिक सर्वेक्षण ।
10. स्थानीय व्यावसायिक जगत का अध्ययन ।

इसके साथ ही कुछ समय तक किसी शाला में उपरोधक के रूप में प्रत्यक्ष कार्य करने का अनुभव ।

प्रशिक्षण विधियाँ (Training Methods) - शाला उपरोधक के प्रशिक्षण को भी तीन भागो में बाँटा जा सकता है -

1. **प्रथम सोपान** - इसमें प्रशिक्षार्थियों को पर्याप्त सैद्धान्तिक जानकारी, वार्ताओं, चर्चाओं श्रव्य-दृश्य सामग्री द्वारा साहित्य के अध्ययन के माध्यम से दी जानी चाहिए । इसी सोपान में यथास्थान व्यावहारिक कार्य भी करवाया जाना चाहिए, जिसे मनोवैज्ञानिक परीक्षणों की चर्चा के साथ प्रशिक्षार्थियों को उनके प्रयोग का व्यावहारिक अनुभव भी दिया जाना चाहिए ।

2. **द्वितीय सोपान** - इस सोपान में प्रशिक्षार्थियों को कुछ शालाओं के साथ संयुक्त कर उपबोधक के रूप में कार्य करने का अनुभव प्रदान किया जाना चाहिए । इनके मार्गदर्शन हेतु आवश्यक विशेषज्ञों का भी प्रावधान होना आवश्यक है । यह अनुभव एक सफल उपबोधक बनने के लिए आवश्यक है ।

3. **तृतीय सोपान** - इस अन्तिम सोपान में प्रशिक्षार्थियों के अनुभव के आधार पर कुछ प्रमुख सिद्धान्तों की चर्चा की जा सकती है तथा उनकी कठिनाइयों के निराकरण पर भी चर्चा की जा सकती है । इसी सोपान में प्रशिक्षार्थियों के व्यावसायिक सर्वेक्षण, व्यावसायिक जगत का अध्ययन आदि कार्य भी करवाये जा सकते है ।

इस सोपान के अन्त में प्रशिक्षार्थियों की क्षमताओं के मूल्यांकन का भी प्रावधान होना चाहिए।

अमेरिकन स्कूल परामर्शदाता नीति कथन (American School Counselor Policy Statement) ने परामर्शदाता के प्रशिक्षण के लिए निम्नलिखित दशाएँ या शर्तें निर्धारित की है-

1. स्कूल परामर्शदाता शिक्षा स्नातक (Graduate Education) हो और इसके परिणामस्वरूप परामर्श में मास्टर डिग्री के रूप में प्राप्त हो । इसके अतिरिक्त जिस राज्य में वह नियुक्त हो, इसके अतिरिक्त जिस राज्य में उपयुक्त व्यावसायिक सर्टिफिकेट हो ।

2. एक से अधिक स्तर के सर्टिफिकेट दिये जाये । इसके लिए दो वर्षीय स्नातक अध्ययन (Graduate Study) हो सकती है ।

3. स्कूल परामर्शदाता शिक्षा कार्यक्रम में निम्नलिखित तत्व (Elements) शामिल हो -

(a) व्यावसायिक अध्ययन जिसमें निम्न विषय शामिल हो -

(i) विकासात्मक और शिक्षा मनोविज्ञान (Development And Educational Psychology)

(ii) परामर्श सिद्धान्त और प्रक्रियाएँ (Counseling Theory And Procedures)

(iii) शैक्षिक और मनोविज्ञान मूल्यांकन (Educational And Psychological Evaluation)

(iv) समूह सिद्धान्त और प्रक्रियाएँ (Group Theory And Procedures)

(v) व्यावसायिक विकास और कार्य का मनोविज्ञान और समाजशास्त्र (The Psychology And Sociology Of Work And Vocational Development)

(vi) अनुसंधान की विधि और कार्य (The Function And Research Methodology)

(vii) परामर्श और शिक्षा के कानूनी और व्यावसायिक नैतिक गुण (The Legal And Professional Ethics Of Counseling And Education)

(viii) मानविकी, सामाजिक, व्यावहारिक और जीवन विज्ञानों में प्रत्येक विद्यार्थी की विशिष्ट आवश्यकताओं और विकासात्मक स्तर के अनुसार पृष्ठभूमि के विकास की व्यवस्था करना ।

(ix) निरीक्षण अनुभव (Supervised Experiences)

जैसे - प्रयोगशाला, प्रयोगात्मक कार्य, इन्टर्नशिप कार्य (Laboratory Practicum And Internship Work)

(x) स्कूल में अधिगम रितिये के मनोवैज्ञानिक और सामाजिक वातावरण तथा स्कूल पाठ्यक्रम को समझने की व्यवस्था करना ।

(xi) स्कूल परामर्शदाता का शिक्षा कार्यक्रम सुनियोजित और प्रत्येक विधार्तियों को विशिष्ट पृष्ठभूमि और आवश्यकताओं के अनुसार हो ।

(xii) स्कूल परामर्शदाता का शिक्षा कार्यक्रम औपचारिक कार्यक्रम की समाप्त के साथ ही समाप्त नहीं हो, बल्कि यह तो परामर्शदाता के कैरियर के अन्त तक निरन्तर जारी है ।

गिंलवर्ट रैन (Girlber Wren) ने अमेरिकन परसोलन और गाइडेंस असोशिएशन (American Personnel And Guidance Association) की प्रार्थना पर, अपने अन्य सहयोगियों की सहायता से परामर्शदाताओं के प्रशिक्षण के लिए निम्नलिखित सुझाव दिए -

1. परामर्शदाता की शिक्षा के लिए दो मुख्य विषय हो (i) मनोविज्ञान का क्षेत्र तथा (ii) सामाजिक और व्यावहारिक विज्ञानों का क्षेत्र
2. परामर्शदाता को दो वर्षीय शिक्षा के स्नातक कार्यक्रम में निम्नलिखित विषय शामिल हो -

(i) शिक्षा दर्शनशास्त्र (Educational Philosophy) और स्कूल पाठ्यक्रम की पद्धतियाँ (Methods Of School Syllabus)

(ii) निरीक्षण अनुभव (Supervise Experiences)

3. परामर्शदाताओं को सम्बन्धित विषयों के प्रशिक्षित को विशेषज्ञ ही पढाऐ जैसे मनोवैज्ञानिक पाठ्यक्रमों को मनोवैज्ञानिक ही पढाये । सामाजिक विज्ञान पाठ्यक्रमों को समाज वैज्ञानिक ही पढाये।
4. परामर्श शिक्षा के प्रत्येक स्तर पर सर्टिफिकेट देने के लिए निरीक्षण अनुभवों का होना अति आवश्यक है

सन् 1950 में अमेरिकन मनोवैज्ञानिक असोशिएशन के परामर्श मनोविज्ञान डिवीजन द्वारा बनायी गयी समिति (A Committee Set Up By The Division Of Counseling Psychology Of The American Psychological Association) ने परामर्शदाता की तैयारी के लिए निम्नलिखित पद बताये है -

1. व्यक्तित्व संगठन और विकास (Personality Organization And Development) इसमें व्यक्तित्व से जुडे विषयों को शामिल किया गया है, जैसे व्यक्तित्व के सिद्धान्त

(Theories Of Personality) विकास की पद्धतियाँ (Methods Of Development) सांस्कृतिक निर्धारकों के साथ व्यक्तित्व का सम्बन्ध आदि ।

2. सामाजिक वातावरण का ज्ञान (Knowledge Of Social Environment) इसमें समुदाय (Community)सामाजिक संस्थाओं (Social Institutions) आदि के बारे में सूचनाएँ शामिल है ।
3. व्यक्ति का मूल्यांकन (Appraisal Of The Individual)
4. परामर्श सिद्धान्त और अभ्यास (Counseling Theory And Practice)
5. व्यक्तिगत चिकित्सात्मक अनुभव (Personal Therapeutic Experience) इसे परामर्शदाता शिक्षा कार्यक्रम के लिए अनिवार्य नहीं कहा गया।
6. अनुसंधान और सांख्यिकी (Research And Statistics) इसका अधिक नहीं तो कुछ ज्ञान तो होना चाहिए ।
7. व्यावसायिक अभिविन्यास (Professional Orientation)- इसके अन्तर्गत विद्यार्थी उस संगठनात्मक और प्रशंसात्मक ढांचे को समझ पाता है जिसमें रहकर उस विद्यार्थी का एक परामर्शदाता के रूप में कार्य करना होता है ।

भारत में परामर्शदाता प्रशिक्षण कार्यक्रम(Counselor Training Programmes In India)

भारत में परामर्शदाता प्रशिक्षण कार्यक्रम में निम्नलिखित विषय शामिल किये जाते है -

1. निर्देशन का सैद्धान्तिक ज्ञान (Theory Of Guidance)
2. निर्देशन में मापन (Measurement In Guidance)
3. निर्देशन से सम्बन्धित सांख्यिकी (Stastics In Relation To Guidance)
4. परामर्श सिद्धान्त और प्रविधियां (Counseling Theory And Techniques)
5. प्रयोगात्मक कार्य (Practical Work) - इसमें व्यक्तिगत परीक्षण तैयार करने तथा उनका प्रयोग करना सिखाया जाता है ।

8.6 परामर्श में मनोवैज्ञानिक वातावरण (Psychological Climate In Counselling)

मनोविज्ञान ने ज्ञान के विभिन्न पक्षों के संबंध में अनेक महत्वपूर्ण योगदान दिया है । परामर्श के क्षेत्र में भी मनोविज्ञान ने परामर्श की विभिन्न अवस्थाओं, आवश्यकता प्रक्रिया तथा व्यक्ति के व्यक्तित्व एवं कैरियर के विकास की सम्पूर्ण प्रणाली को प्रभावित किया है । व्यक्ति के इस प्रकार की सेवाओं को लागू करने में सम्पूर्ण निर्देशन एवं परामर्श सहायता का विश्लेषण करना बहुत जटिल कार्य है । व्यक्ति अर्थात परामर्श प्राप्त करने वाले विद्यार्थी की समस्याओं का समाधान यदि सही प्रकार नही किया जाता तो उसका परिणाम हानिकारक हो सकते है और उसमें कई प्रकार की मानसिक एवं संवेगात्मक विकृतियां (Disformities) ग्रंथियां (Complexes) उत्पन्न करती है । अत: विद्यार्थी को तनाव मुक्त रखने के लिए निर्देशन एवं परामर्श की व्यवस्था करना बहुत ही आवश्यक लगने लगा है ।

व्यक्ति के व्यक्तित्व के विकास, संवेगात्मक विकास, सामाजिक समायोजन, व्यक्तिगत भिन्नताओं, मनुष्य की आधारभूत आवश्यकताओं की पूर्ति के लिए निर्देशन एवं परामर्श का विद्यालयी वातावरण भी मनोवैज्ञानिक होने के साथ-साथ परामर्श का भी मनोवैज्ञानिक वातावरण होना प्राथमिक आवश्यकता है ।

परामर्श का प्रमुख केन्द्र बिन्दु छात्र होता है । अत: परामर्श सहायता को छात्र केन्द्रित (Student Based)बनाने के लिए छात्र के व्यक्तित्व, रूचि, आवश्यकता व क्षमता के अनुकूल परामर्श की विभिन्न प्रविधियों को अपनाना चाहिए जो कि मनोवैज्ञानिक दृष्टि से सही हो । शिक्षार्थी को परामर्श सेवाओं के भरपूर उपयोग को जानकारी परामर्श लेने वाले की मनोवैज्ञानिक आवश्यकता, रूचि एवं क्षमता के अनुकूल दी जानी चाहिए ।

निर्देशन एवं परामर्श का जन्म बदलते युग में नवकिशोरो की जीवन समायोजन हेतु सहायता देने के उदार प्रयत्नों में हुआ था उस समय यह निर्देशन सेवा करने वाले व्यक्ति ना तो शिक्षाविद थे और न ही मनोविज्ञानवेन्ता, वे अपने साधारण ज्ञान तथा जीवन के अनुभवों के आधार पा ही इस सहायता का व्यवस्थित रूप से आयोजन करते थे ।

'किन्तु वर्तमान समय में परामर्श की नवीनतम विचारधारा तथा कार्यक्षेत्र निर्देशन के व्यावहारिक कार्य के लिए ये परामर्श एवं निर्देशन विशेषज्ञ निर्देशन प्राप्त करने वालों को अर्थपूर्ण (Meaningful) निर्देशन देने हेतु वैयक्तिक भिन्नताओं (Individual Differences) का वैज्ञानिक ज्ञान रखने लगे है । उदीयमान (Emerging) नवीन व्यवसायों तथा उनमें भी प्रस्फुटित विधि विशिष्टीकरण शाखा - उप शाखाओं का ज्ञान तो फिर भी लिखित साहित्य, अनौपचारिक विचार-विमर्श प्रत्यक्ष अनुभव अथवा सामान्य ज्ञान के आधार पर प्राप्त किया जा सकता है किन्तु जटिल व्यक्ति के विधि अमूर्त लक्षणों का वैज्ञानिक तथा मनोवैज्ञानिक स्वरूप द्वारा ही संभव है । मनोविज्ञान के कारण परामर्श के मनोवैज्ञानिक स्वरूप निर्देशन एवं परामर्श प्रक्रिया में प्रारम्भ से लेकर अन्त तक मनोवैज्ञानिक वातावरण के रूप में परामर्शदाता व परामर्श के बीच एक दूसरे के प्रति मृदु व्यवहार, विश्वास तथा पर्याप्त सूचनाओं के द्वारा उपबोध्य की समस्याओं का समाधान मनोवैज्ञानिक तरीके से होने पर ही परामर्श का मनोवैज्ञानिक वातावरण बनाया जा सकता है ।

परामर्श सहायता के अन्य पक्षों की भांति परामर्श के स्वरूप में मनोवैज्ञानिक तरीके से परिवर्तन होता जा रहा है । इसके संदर्भ में परामर्श के उद्देश्य भी अब अधिक व्यापक व व्यावहारिकता की ओर अग्रसर हो रहे है विषय तथा व्यवसाय की परिधि भी तात्कालिक नवीनतम परिधि में बहुपक्षीय बहुआयामी (Multi-Dimensional) सहायता के रूप में विस्तृत हो रही है । अब निर्देशन सहायता की सहज अनुभूति सतत प्रक्रिया के पक्ष में निरन्तर जारी है।

उपबोध्य को केवल सूचनाओं की ही जानकारी नहीं दी जाती वरन् उन सूचनाओं के आधार पर विभिन्न कोर्स, व्यवसाय के लिए अपेक्षित योग्यता व क्षमता उत्पन्न करने के लिए अचूक टिप्स भी प्रदान किये जाते है जिसमें बौद्धिक पक्ष के साथ ही व्यक्तित्व विकास (Personality Development) अंगीय भाषा (Body Language) साक्षात्कार के

प्रस्तुतीकरण की विभिन्न शैलियों व तरीकों का अभ्यास भी करवाया जाता है । परामर्श सहायता केन्द्र (Counseling Service Centres) अभ्यार्थी की इस प्रकार की मदद कर उसके विषयों के चयन, परीक्षा की सफलता प्राप्ति, विभिन्न व्यवसायों की विस्तृत जानकारी उसको शैक्षिक आर्थिक, सामाजिक व मनोवैज्ञानिक रूप से अधिकाधिक सक्रियता के साथ उसकी समस्याओं के समाधान के लिए तत्पर रहते है ।

निर्देशन एवं परामर्श सेवाओं के विशेषज्ञों के लिए विशेष प्रशिक्षण की व्यवस्था कर इस प्रकार की सेवाओं के लिए मनोवैज्ञानिक वातावरण तैयार करने के लिए प्रशिक्षित किया जाता है। मनोवैज्ञानिक वातावरण के अन्तर्गत मानवीय एवं भौतिक संसाधन का नवीनतम संग्रह, उनका मनोवैज्ञानिक प्रयोग तथा सुखद एवं सफल परिणाम एक महत्वपूर्ण चुनौती परामर्शदाता के सम्मुख होने पर ही उपबोध्य की आवश्यकताओं की पूर्ति, संकाओ का समाधान, जिज्ञासाओ की संतुष्टि आदि प्रक्रिया परामर्श सेवा कार्यक्रम को मनोवैज्ञानिक वातावरण प्रदान कर इसे व्यावहारिक, स्वाभाविक एवं प्रभावी बनाता है ।

8.7 सारांश (Summary)

Directive And Non-Directive Approach Of Counselling

परामर्श के स्वरूप (Form) के आधार पर परामर्श उपबोध्य तथा परामर्शदाता के संबंधों को निर्धारित करने व उनके महत्व के कारण दो भागों में विभाजित किया गया है -

1. **निदेशात्मक परामर्श (Directive Approach Of Counseling)** - इस प्रकार के परामर्श में परामर्शदाता को अधिक महत्व दिया जाता है । वह परामर्श प्राप्त कर्ता की समरयाओ के समाधान के अपने उपबोधन द्वारा उपाय बताता है और इसके लिए निर्देशन देता है । परामर्शदाता उपबोध्य की समस्या पर अधिक ध्यान देता है ।

2. **अनिदेशात्मक परामर्श (Non Directive Approach Of Counselling**) - इस प्रकार के परामर्श में उपबोध्य को वैयक्तिक स्वायत्त (Personal Autonomy) प्रदान की जाती है । इसके लिए परामर्शदाता ऐसी स्थिति उत्पन्न करता है जिससे उपबोध्य अपनी समस्या के समाधान हेतु, स्वयं हल खोज लेता हैं

इस प्रकार के परामर्श में परामर्श प्राप्त करने वाला अपने विचारों एवं भावनाओं को स्वतंत्र रूप से अभिव्यक्ति करने का अवसर प्राप्त करता है । अत: इस प्रकार का परामर्श उपबोध्य केन्द्रित (Client Centres)होता है ।

दोनों प्रकार के उप गमों में प्रमुख अन्त निम्नलिखित है -

1. निदेशात्मक परामर्श में परामर्शदाता का स्थान प्रमुख होता है ।
2. जबकि अनिदेशात्मक परामर्श के समस्या के समाधान लिए उपबोध्य की स्वायत्त (Autonomy) प्रमुख होती है ।
3. निदेशात्मक परामर्श समस्या केन्द्रित होता है जबकि अनिदेशात्मक परामर्श व्यक्ति केन्द्रित होता है । निदेशात्मक में विश्लेषण का महत्व होता है जबकि अनिदेशात्मक में संश्लेषण (Synthesis) का महत्व अधिक होता हैं

4. निदेशात्मक परामर्श कम समय लेता है जबकि अनिदेशात्मक अधिक समय लेता है ।
5. निदेशात्मक परामर्श में व्यक्ति के जीवन इतिहास का अध्ययन किया जाता है जबकि अनिदेशात्मक परामर्श में व्यक्ति के जीवन इतिहास का अध्ययन करना जरूरी नहीं है ।
6. निदेशात्मक परामर्श में समस्या को लक्ष्य मान कर उसके हल के लिए बौद्धिक स्तर पर हल खोजने का प्रयास किया जाता है जबकि अनिदेशात्मक परामर्श में उपबोध्य को लक्ष्य मानकर उसके विचारो, भावनाओं व रुचियों को स्वायत्त दी जाती है ।

समूह परामर्श (Group Counselling)

सामूहिक परामर्श किसी समूह को सार्थक अनुभव प्रदान करने का एक तरीका है जिससे परामर्श प्राप्त करने वाला सामूहिक व्यवहार में दक्षता प्राप्त कर सके ।

व्यक्ति अपने जीवन में किसी न किसी समूह से जूडा हुआ रहता, लेकिन उसका सर्वप्रथम एवं प्राथमिक समूह उसका परिवार होता है, अपने परिवार के अतिरिक्त भी वह अपनी आवश्यकता व रूचि के कारण किसी न किस समूह से भी जूडा होता है ।

सामूहिक परामर्श के आधार -

1. व्यक्ति को अपनी सीमाओं तथा दक्षताओं का ज्ञान ।
2. व्यक्ति की संभावनाओं की पूर्ति ।
3. वैयक्तिक भिन्नताओं का प्रभाव ।
4. विकासात्मक प्रक्रिया में सामूहिक अनुभव ।
5. व्यक्ति के प्रत्यक्ष ज्ञान एवं संप्रत्यय में समूह के कारण होने वाले परिवर्तन

सामूहिक परामर्श के प्रतिमान -

व्यक्ति की संभावनाएँ, क्षमताएँ व आवश्यकताओं की भिन्नता की तरह परामर्श के उद्देश्य तथा आधार भी भिन्न होते है ।

ये भिन्न-भिन्न होने के कारण भिन्न-भिन्न परिस्थितियों एवं आवश्यकता भी भिन्न-भिन्न होते है, इनकी भिन्नता का प्रमुख आधार सामूहिक अन्त क्रिया परामर्श के लिए गये है -

1. समूह निर्देशन प्रतिमान (Group Guidance Models)
2. समूह प्रतिक्रिया प्रतिमान (Group Process Models)
3. समूह परामर्श प्रतिमान (Group Counseling Models)

समूह के प्रकार (Types Of Group)

1. प्राथमिक समूह (Primary Group)
2. द्वितीय समूह (Secondary Group)

प्राथमिक समूह का आशय है घनिष्ठ व प्रत्यक्ष सम्बंध तथा कम संख्या होने के कारण इसके सदस्यों में परस्पर घनिष्ठता, सहयोग, मैत्री, सहानुभूति तथा पारिवारिक सम्बन्धों की बाहुल्यता ।

द्वितीयक समूह विकसित समाज में पाया जाता है । इनमें समान उद्देश्यों तथा रुचियों के कारण सामूहिक भावना बनी रहती है । इस समूह के सदस्यों में समानता का अनिवार्य नहीं है ।

प्राथमिक व द्वितीय समूह में अन्तर (Difference Between Primary And Secondary Group)

1. प्राथमिक समूह के सदस्यों में अधिक घनिष्ठता ।
   द्वितीयक समूह में घनिष्ठता का अभाव ।
2. प्राथमिक समूह का आकार छोटा होता है ।
   द्वितीयक समूह का आकार बडा होता है ।
3. सभ्यता के विकास काल में प्राथमिक समूहों की प्रधानता होती थी ।
   आधुनिक काल में द्वितीयक समूहों की प्रधानता पायी जाती है ।
4. प्राथमिक समूह के सदस्यों के संबंध प्रत्यक्ष होते है ।
   जबकि द्वितीय समूह में संबंध प्राय: अप्रत्यक्ष होते है ।
5. प्राथमिक समूहों के सदस्यों का वैयक्तिक जीवन प्राय: नियंत्रित रहता है ।
   द्वितीयक समूह के सदस्यों का वैयक्तिक जीवन नियंत्रित नहीं रहता है ।
6. प्राथमिक समूहों के सदस्यों के संबंध अनौपचारिक होते है ।
   द्वितीयक समूह में अनौपचारिक संबंधों का अभाव पाया जाता है ।
7. प्राथमिक समूह के सदस्यों के उद्देश्य व कार्य द्वितीयक समूह से भिन्न होते है ।
   द्वितीयक समूह के अपने विशेष उद्देश्य व कार्य होते है ।
8. प्राथमिक समूह के शिक्षा केन्द्र परिवार, पड़ोस व तीर्थ स्थल होते है ।
   द्वितीयक समूह राजनैतिक दल व बडे-बडे व्यावसायिक संगठन होते है ।
9. ये आवश्यक रूप से तथा बिना किसी आर्थिक व्यवस्था के होते है ।
   द्वितीयक समूह का महत्व बडाई व ऐच्छिक अर्थ व्यवस्था में होता है ।

समूह प्रक्रिया (Group Process)

प्राथमिक समूह का विकास कुछ सामान्य उद्देश्यों तथा रुचियों के आधार पर होता है । द्वितीयक समूह में प्रारंभिक अवस्था में सदस्य एक, दूसरे से अपरिचित होते है परन्तु उद्देश्यों की समानता के कारण उनमें एकता की भावना पायी जाती है ।

समूह प्रक्रिया का सबसे महत्वपूर्ण अंश वह है जो सदस्यों को कार्य के लिए प्रेरित करे।

सहभागिता (Participation)

वही समूह माना जाता है जिसमें सभी सदस्य मन, वचन व कर्म से सामूहिक कार्य करते है । जब कोई समूह गठित होता है तब उसके सदस्य समूह के उद्देश्य के अनुसार अपना कार्य निर्धारित करने लगते है । समूह के सदस्य एक दूसरे के प्रति सहानुभूति रखते है तथा समूह द्वारा निर्धारित उद्देश्यों की प्राप्ति के लिए विभिन्न प्रकार के कार्यो द्वारा सभी सदस्य अपनी योग्यता व क्षमता के अनुरूप समूह में अपना कार्य करते है ।

समूह के सदस्य समायोजन एवं सहभागिता (Adjustment And Participation) अपने विचार और भावनाएं प्रकट करते है, इससे स्वत: ही सहभागिता की अवस्था उत्पन्न होती है ।

सहयोग को अवस्था (Stage Of Co Operation)

यह अवस्था समूह प्रक्रिया का तथा सामूहिक गति का ही एक रूप है, यह सहयोग की अवस्था की ओर उस समय अग्रसर होती है जब सहभागिता के पश्चात समूह के सदस्यों में सहयोग की भावना का उदय होता है ।

सहभागिता के पूर्व में सदस्यों के बीच जो तनाव बनता है उस स्थित में समूह के सदस्य खुलकर आपस में विचारों की विरोधाभिव्यक्ति करते है, साथ ही कुछ सदस्यों का, प्रयास भी रहता है कि आपसी मतभेद दूर हो जायें, परन्तु कुछ ऐसे भी सदस्य रह जाते है जो समझोता नहीं करना चाहते ।

तनाव की इस द्वितीय अवस्था के बाद सहयोग की अवस्था उत्पन्न होती है, जब सदस्यों मे सहयोग की भावना उत्पन्न होती तब समूह को गतिशील बनाये रखने के लिए नेतृत्व की भी आवश्यकता होती है और परिणाम स्वरूप समूह अपने उद्देश्यों की पूर्ति की ओर अग्रसर जाता है ।

समूह और परामर्शदाता (Group And Counsellor) - सामूहिक परामर्श में नहीं परामर्शदाता सफल हो सकता है जिसमें नेतृत्व (Leadership) के गुण हो ।

नेतृत्व का स्वरूप (Form Of Leadership)

लापियर एवं फानसवर्थ के अनुसार - "नेतृत्व वह व्यवहार है, जो दूसरो के व्यवहार को प्रभावित करता है । नेतृत्व वह सामाजिक तत्व है जिसकी रिथति तथा कार्य समाज द्वारा निर्धारित होते है । प्रत्येक व्यक्ति को अपनी स्थिति तथा कार्य समाज द्वारा निर्धारित होते है। प्रत्येक व्यक्ति को अपनी स्थिति तथा कार्य के अनुरूप व्यवहार करना होता है । समाज उस व्यक्ति का आदर करता है जो उसकी आवश्यकताओं की पूर्ति में सहायक होती है ।

नेतृत्व का स्वरूप सामाजिक संरचना (Social Structure) से सम्बन्धित होता है, नेतृत्व एक सा पक्ष संकल्पना (Relative Concept) है । व्यक्ति के व्यक्ति में दबंग अथवा अभिभावन का लक्षण पाया जाता है, यही गुण उसे नेतृत्व को प्रदान करने में सहायक होता है।

नेतृत्व के गुण (Quality Of Leadership)

1. शारीरिक तथा स्नायविक उर्जा (Physical And Nervous Energy)
2. उद्देश्य तथा दिशा का ज्ञान (Knowledge / Sense Of Purpose And Direction)
3. उत्साह (Enthusiasm)
4. मित्रता और अनुराग (Friendliness And Affection)
5. सत्यनिष्ठा (Integrity)
6. तकनीकी की दक्षता (Technical Mastery)
7. निश्चय की क्षमता (Decisiveness)
8. बुद्धि (Intelligence)
9. शिक्षक की कुशलता (Teaching Skill)
10. विश्वास (Faith)

समूह परामर्श कीं पद्धतियाँ (Procedures And Methods Of Group Counselling)

1. प्रत्येक सदर के लक्ष्य को जानना ।

2. संगठनात्मक निर्णय ।
3. समूह निर्माण ।
4. आरम्भ करने की विधि ।
5. सम्बन्धों का निर्माण ।
6. समूह सदस्यता से निष्कासन ।
7. प्रति फलों का मूल्यांकन ।

परामर्श को अन्य विधियां

1. मौन धारण (Silence)
2. स्वीकृति (Acceptance)
3. पुनर्कथन (Restatement)
4. स्पष्टीकरण (Clarification)
5. सारांश स्पष्टीकरण (Summary Clarification)
6. विवेचना (Interpretation)
7. विश्लेषण (Analysis)
8. मान्यता (Approval)
9. सामान्य बढ़ावा (General Leads)
10. परित्याग (Regression)
11. विश्वास अथवा वायदा (Assurance)

समायोजन के लिए व्यक्तिगत परामर्श (Individual Counseling For Adjustment)

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 परामर्श, उपबोध्य तथा परामर्शदाता के बीच व्यक्तिगत अन्त क्रिया होती है । व्यक्तिगत परामर्श के उद्देश्य निम्नलिखित है -

1. बालक को व्यक्तिगत परामर्श देना ।
2. बालक को उसकी क्षमताओं, योग्यताओं एवं सीमाओं से अवगत कराना ।
3. व्यक्ति की व्यक्तिगत आवश्यकताओं की पूर्ति करवाना ।
4. व्यक्ति की व्यक्तिगत समस्याओं पर परस्पर प्रत्यक्ष सम्पर्क द्वारा चर्चा करना, परीक्षण करना ।
5. व्यक्तिगत समस्याओं तथा भविष्य की संभावनाओं के लिए योजनाओं की जानकारी देना ।
6. वैयक्तिक परामर्श का लाभ समस्या के समाधान के अतिरिक्त प्रतिभाओं का प्रदर्शन व उपयोग करने के लिए भी हो ।
7. व्यक्ति को उसके व्यक्तित्व निर्माण के लिए जागरूक बनाना ।

वैयक्तिक परामर्श के सिद्धान्त (Principles Of Individual Counselling)

1. 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 परामर्श की प्रक्रिया (Process Of Individual Counselling)-

समायोजन के लिए परामर्श (Counseling For Adjustment)

"Counseling Is A Relationship Primarily Individual And Face To Face Between Counselor And Client"

हैरीमन -"परामर्श मनो-उपचारात्मक सम्बन्ध (Psyche Threaptic Relation) है, जिससे एक प्रार्थी एक सलाहकार (Counsellor) से प्रत्यक्ष सहायता प्राप्त करता है अथवा नकारात्मक भावनाओं को कम करने का अवसर और व्यक्तित्व में सकारात्मक, वृद्धि के लिए मार्ग साफ हो जाता है ।

विद्यार्थी जिस वातावरण (Environment) के कारण समायोजन करने में कठिनाई की अनुभूति करता है उस वातावरण में सुधार अथवा परिवर्तन करके भी समायोजन हेतु परामर्श दिया जाता है ।

अच्छे परामर्श की विशेषताएँ (Characteristics Of A Good Counselling)

1. किसी के साथ किसी समस्या के बारे में बात करना ।

2. सामान्यत: लेकिन हमेशा नहीं, एक के पारा तथ्य, अनुभव व योग्यताएँ होती है तथा दूसरे के पास ये नहीं होती
3. परामर्श प्रक्रिया में चर्चा या बहस द्वारा समस्या का समाधान ।
4. परामर्शदाता द्वारा विद्यार्थियों के तथ्यों को उनसे निकलवाना ।
5. परामर्शदाता द्वारा विद्यार्थियों को तथ्यों की सूचना देना ।
6. छात्रों को विभिन्न कारकों (Factors) द्वारा मार्गदर्शन देना, महत्व समझाना ।
7. परामर्श समस्त निर्देशन का सक्रिय अंश ।
8. परामर्श (Counselling) निर्देशन (Guidance) का एक अंश अथवा पक्ष ।
9. परामर्श अधिगम केन्द्रित (Learning Centres)
10. परामर्श द्वारा चयन करने व अमल करने में सहायता करना ।
11. परामर्श द्वारा व्यवहार सब्लधी समस्याओं को दूर करने में सहायता देना ।
12. परामर्श में अन्त क्रिया (Interaction)
13. परामर्श एक व्यावसायिक सेवा ।
14. परामर्श व्यक्ति की समस्या पर केन्द्रित ।
15. परामर्श के लिए मधुर और सहयोगात्मक वातावरण ।
16. परामर्शदाता व प्राप्तकर्त्ता के आमने-सामने का सम्बन्ध ।
17. परामर्श लोकतांत्रिक ।
18. प्रार्थी द्वारा लिया गया निर्णय ही उत्तम परामर्श ।
19. परामर्श स्वनिर्देशन (Self Guidance) पर आधारित ।
20. परामर्शदाता की भविष्यवाणी की उपयुक्तता पर आधारित ।
21. सीखने की प्रक्रिया में आने वाली कठिनाइयों व रूकावटों को दूर करने तथा सामाजिक समायोजन हेतु मूलभूत कौशलों का विकास ।
22. परामर्श शब्द - निर्देशन (Guidance) शिक्षण (Teaching) साक्षात्कार (Interview)और मनो-चिकित्सा(Psycho Therapy) का पयार्य नहीं है ।

परामर्शदाता की भूमिका (Role Of Counsellor)

परामर्शदाता वह महत्वपूर्ण व्यक्ति होता है जो युवा वर्ग के कैरियर का निर्धारण करता है, उसमें समायोजन करने तथा व्यक्तित्व के गुणों के साथ समूहों में अपना तालमेल बनाने में मदद करता है ।

ई.जी. विलियमसन के अनुसार परामर्शदाता की भूमिका (Role Play Of Counselor)

1. विद्यार्थियों के व्यवहार परिवर्तन लाने में सहायक ।
2. विद्यार्थियों के व्यवहार में सुधार करने में सहायता करना ।
3. सूचना एकत्रित करना और परीक्षण करना ।
4. परामर्शदाता प्रश्न करना ।

5. सुझाव देना ।
6. प्रार्थी को सूचना उपलब्ध कराना ।
7. प्रार्थी के बारे में सूचना की व्याख्या ।
8. प्रार्थी के सामाजिक वातावरण के बारे में सूचना प्रदान करना ।
9. मानव व्यवहार के प्रत्यय के बारे में सूचना प्रदान करना ।
10. उभय भावी व्यवहार (Ambivalent Behavior) की प्रकृति के बारे मे सूचना ।
11. अन्य मनोवैज्ञानिक सिद्धान्तों के बारे में सूचना प्रदान करना ।
12. निर्णय प्रक्रिया (Decision Making Process)के बारे में सूचना प्रदान करना ।
13. परामर्शदाता सलाहकार के रूप में ।
14. दूसरों के साथ परामर्शदाता का वार्तालाप ।
15. प्रार्थी के बारे में अन्य व्यक्तियों से सूचना प्राप्त करना ।
16. प्रार्थी के प्रासंगिक (Relevant) अथवा सम्बन्धित वातावरण के बारे मे सूचना एकत्रित करना ।
17. मानवीय अथवा मानक (Normative) ऑकडे एकत्रित करना ।

मायर्स (Myers) के अनुसार परामर्शदाता की भूमिका -

1. मुलाकात का समय आयोजित करना ।
2. मुलाकात का प्रबन्ध करना
3. मुलाकात की तैयारी करना ।
4. मुलाकात करना ।
5. मुलाकात का रिकार्ड रखना ।

स्टीवर्ट(Stewart) के अनुसार परामर्शदाता के कर्तव्य -

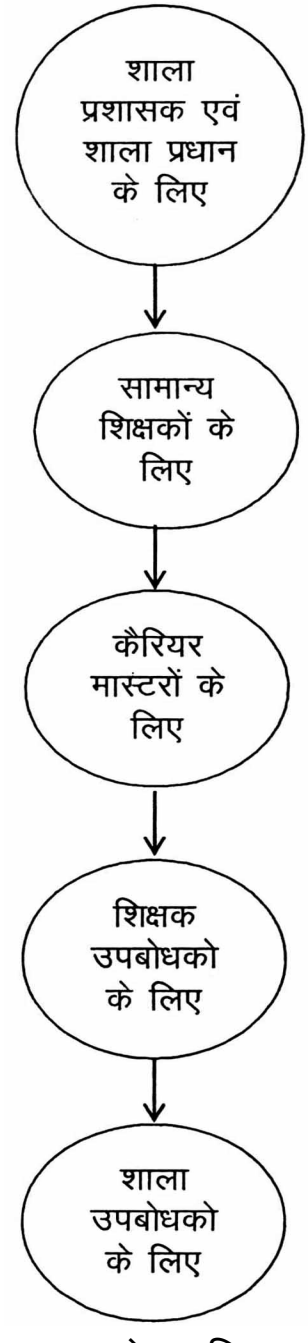
1. विद्यार्थी को अनुभव व मूल्य निर्धारण में सहायता प्रदान करना ।
2. व्यक्ति के सम्बन्ध में आधार सामग्री एकत्रित करना ।
3. व्यक्ति की आवश्यकता व समस्या को समझना ।
4. मुलाकात करना ।
5. स्कूल, परिवार तथा कक्षा-कक्ष में तालमेल स्थापित करना ।
6. शिक्षा के सम्बन्ध में उन्नति तथा सामाजिक मेलजोल के बीच तालमेल बनाना ।
7. स्कूल के कार्यो के बीच तालमेल बिठाना ।
8. सामूहिक निर्देशन (Group Guidance)

परामर्शदाता का विशेष प्रशिक्षण (Special Training Of Counsellor)

परामर्शदाता का विशेष प्रशिक्षण निर्देशन एवं परामर्श (Guidance And Counselling) कार्यक्रम की सफलता का एक बहुत बडी सीमा तक इस कार्यक्रम को संचालित करने वाले विशेषज्ञ एवं कार्यकर्ताओं के प्रशिक्षण पर निर्भर करती है । प्रशिक्षण के स्तर के

आधार पर उसको (परामर्श) प्रदान करने वाले विशेषज्ञों के प्रशिक्षण के स्तर का सम्बन्ध इस प्रकार होगा-

परामर्श प्रशिक्षण के स्तर



1. **शाला प्रशासक एवं शाला प्रधान हेतु प्रशिक्षण अल्पकालीन** - इनमें आशंसन (Appreciation) विकसित करने हेतु, पाठ्यक्रम तथा शिक्षण की विधि भी भिन्न होती है ।

2. **सामान्य शिक्षकों के लिए प्रशिक्षण - -**इस कार्यक्रम को अनु स्थापित करने का प्रशिक्षण, सामान्य अनु स्थापन पाठ्यक्रम ।
3. **कैरियर मास्टरों के लिए प्रशिक्षण** - ये विशेषज्ञ होते है । अत: इनको सम्पूर्ण निर्देशन एवं परामर्श प्रक्रिया की कुशलता पूर्वक जानकारी दी जाती है ।
4. **शिक्षक उपबोधपकों के लिए प्रशिक्षण -** आवश्यक सूचनाओं के संकलन वैयक्तिक सूचनाओं का प्रशिक्षण, प्रशिक्षण पर विशेष बल
5. **शाला उपबोधकों के लिए प्रशिक्षण -** पूर्णकालिक विस्तृत प्रशिक्षण दीर्घकालीन अवधि, व्यापक पाठ्यक्रम ।

निर्देशन एवं परामर्श प्रशिक्षण के अमिकरण (Agencies Of Guidance And Counseling Training)

1. राष्ट्रीय शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद
   (National Counseling Of Educational)
2. स्टेट ब्यूरो ऑफ गाइडेंस
   (State Bureau Of Guidance)
3. शिक्षक महाविद्यालय
   (Teacher Education College)

प्रशिक्षण कार्यक्रम (Training Programme)

1. प्रशासकों एवं संस्था प्रधान के लिए आशंसन पाठ्यक्रम

   उद्देश्य -

1. निर्देशन एवं परामर्श की विकासात्मक पृष्ठभूमि से अवगत कराना ।
2. कार्यक्रम के स्वरूप एवं महत्व की जानकारी देना ।
3. निर्देशन की विविध सेवाओं का परिचय ।
4. निर्देशन सम्बन्धी भ्रामक धारणा मिटाना ।
5. शाला के लिए न्यूनतम निर्देशन कार्यक्रम की रूपरेखा प्रस्तुत करना
6. निर्देशन एवं परामर्श के संगठन के सिद्धान्तों की चर्चा करना व पक्ष पर चर्चा करना ।

अवधि - अल्पकालीन (त्रिदिवसीय) संगोष्ठी में आशसन पाठ्यक्रम की जानकारी देना ।

अभिकरण - State Bureau Of Guidance पाठ्यक्रम की अंतर्वस्तु(Course Content of syllabus)

A. निर्देशन एवं परामर्श का विकासात्मक स्वरूप
B. निर्देशन की आवश्यकता
C. निर्देशन सेवाओं के प्रकार
D. निर्देशन के वास्तविक मापन पर बल
E. निर्देशन सेवाओं का प्रशासनिक एवं वित्तीय पक्ष
F. निर्देशन कार्यकर्त्ताओ के उत्तरदायित्व एवं सुविधाएँ

प्रशिक्षण विधियाँ - भाषणों की अपेक्षा श्रव्य-दृश्य सामग्री से अवधान, केन्द्रीकरण पर बल ।

2. शिक्षकों के लिए प्रशिक्षण कार्यक्रम -

उद्देश्य -

A. निर्देशन के इतिहास एवं तात्कालिक स्वरूप की जानकारी ।

B. निर्देशन का महत्व

C. निर्देशन की विभिन्न सेवाओं का परिचय

D. निर्देशन कार्यक्रम की न्यूनतम रूपरेखा बनाना

E. निर्देशन सेवाओं से अध्ययन कार्य में मिलने वाली उन्नयन (Progressive) सहायता का परिचय

F. शिक्षको की अपेक्षित भूमिका की जानकारी

अवधि - 1 सप्ताह अथवा आवश्यकतानुसार कम या अधिक. एक या दो बार में ।

अमिंकरण - (i) State Government Bureau (ii) Teacher Training College शिक्षक महाविद्यालय

पाठ्यक्रम (Syllabus)

1. निर्देशन का इतिहास एवं विकासात्मक स्वरूप ।
2. निर्देशन दर्शन
3. निर्देशन का महत्व
4. निर्देशन की प्रमुख सेवाएँ
5. इन सेवाओं में शिक्षकों का स्थान
6. वैयक्तिक सूचना संकलन
7. पर्यावरणीय सूचनाओं का संचरण (Circulation)

प्रशिक्षण विधियाँ - व्यावहारिक कार्य, उपख्यान का लिखने का अभ्यास, चिन्हाकंन सूचियों के प्रयोग तथा संचित अभिलेख भरने का अभ्यास ।

3. **कैरियर मास्टरों के लिए प्रशिक्षण कार्यक्रम -** 500 से कम छात्रों के लिए कैरियर मास्टर

उद्देश्य -

1. निर्देशन की ऐतिहासिक पृष्ठभूमि बताना
2. निर्देशन की आधुनिक अवधारणा का परिचय
3. निर्देशन की प्रमुख सेवाओं की जानकारी देना
4. पर्यावरणीय सूचना सेवा का विस्तृत परिचय देना
5. कैरियर मास्टर के उत्तरदायित्व की जानकारी देना
6. विभिन्न सुधना श्रोतो से अवगत कराना
7. सूचनाओं के संकलन, संगठन व संचरण विधियों की जानकारी देना ।
8. सूचना सेवा से सम्बन्ध प्रवृतियों का परिचय व उनके आयोजन की क्षमता विकसित करना ।

अवधि - 2 माह, ग्रीष्मावकाश में

अभिकरण - राज्य स्तरीय ब्यूरो केन्द्र

पाठ्यक्रम -

1. निर्देशन की ऐतिहासिक पृष्ठभूमि
2. निर्देशन का आधुनिक संप्रत्यय
3. निर्देशन का महत्व
4. निर्देशन की प्रमुख सेवाओं का परिचय
5. पर्यावरणीय सूचनाओं के स्त्रोत
6. पर्यावरणीय सेवाओं का विस्तृत ज्ञान
7. निर्देशन कोण का आयोजन
8. पर्यावरणीय सूचनाओं के संकलन के सिद्धान्त एवं विधियाँ
9. पर्यावरणीय सूचनाओं के संचरण की विधियाँ
10. व्यावसायिक वार्ताओं तथा व्यावसायिक दिवसों का आयोजन ।
11. निर्देशन दिवस तथा अभिभावक दिवसों का आयोजन
12. व्यावसायिक सर्वेक्षण

व्यवहारिंक कार्य (Practical Work)

1. निर्देशन कोण का संगठन
2. पर्यावरणीय सूचनाओं की समीक्षा
3. व्यावसायिक सूचना पत्रों का निर्माण
4. व्यावसायिक वार्ता की रूपरेखा बनाना
5. व्यावसायिक सर्वेक्षण

विधियां (Methods Of Training) - कैरियर मास्टर के कार्यो का पूर्ण अभ्यास श्रव्य-दृश्य साधनों से पर्यावरणीय सूचनाओं के संचरण की व्यवस्था की जानकारी देना । ।

4. **शिक्षक उपयोधको के लिए प्रशिक्षण कार्यक्रम (Training Programme For Leader Counsellor)** सामूहिक निर्देशन के लिए अभ्यास करना ।

उद्देश्य -

1. निर्देशन की ऐतिहासिक पृष्ठभूमि व आधुनिक संप्रत्यय की जानकारी देना ।
2. निर्देशन के प्रमुख सिद्धान्तों से अवगत कराना ।
3. निर्देशन सेवाओं के संगठन के सिद्धान्तों व विधियों से अवगत कराना
4. शिक्षक उपबोधकों के उत्तरदायित्व एवं गुणों से अवगत कराना ।
5. वैयक्तिक सूचनाओं का संकलित करने के अमानकीकृत (Ornstandarised) साधनों से परिचित कराना।
6. पर्यावरणीय सूचनाओं के स्त्रोतों, संकलन एवं संचरण विधियों से अवगत कराना ।

अवधि - दीर्घकालिक प्रशिक्षण, 6 महीने

अर्मिकरण - (i) राज्य निर्देशन ब्यूरो, (ii) शिक्षक महाविद्यालय

पाठ्यक्रम (Syllabus)

(i) **सैद्धान्तिक -** निर्देशन की ऐतिहासिक आधुनिक, महत्व, विभिन्न प्रकार की सेवा सिद्धान्त, आवश्यकता, न्यूनतमक कार्यक्रम, अमानकीकृत साधन, उपयोग, सूचनाओं के स्त्रोत एवं संचरण विधियाँ, सामूहिक निर्देशन ।

(ii) व्यावहारिक कार्य -

1. मनोवैज्ञानिक सामूहिक परीक्षणों का उपयोग
2. अमानकीकृत साधनों का निर्माण
3. पर्यावरणीय सूचनाओं का अध्ययन एवं समीक्षा
4. पर्यावरणीय सूना के प्रदर्शन हेतु श्रव्य-दृश्य सामग्री का निर्माण ।
5. व्यावसायिक वार्ताओं की रूपरेखा का निर्माण
6. व्यावसायिक सर्वेक्षण
7. सामूहिक निर्देशन का अभ्यास

प्रशिक्षण विधियाँ -

1. **प्रथम सोपान -** निर्देशन से सम्बन्धित समस्त साधनों एवं उपकरणों का उपयोग
2. **द्वेटिया सोपान -** पूर्णकालिक कार्यक्रम के लिए पर्यावरणीय सूचनाओं के संकलन, संगठन, संचरण, अमानकीकृत साधनों के प्रयोग
3. **तृतीय सोपान -** प्रशिक्षार्थियों को पुन: एकत्रित कर उनके कार्यो का मूल्यांकन करना ।
4. **शाला उपवोधको के लिए प्रशिक्षण कार्यक्रम -** निर्देशन कार्यकर्ता जो वैयक्तिक उपबोधन देते है

उद्देश्य -

निर्देशन के इतिहास, आधुनिक संप्रत्यय प्रमुख सेवाओं, मानकीकृत एवं अमानकीकृत विधियाँ, स्त्रोतों, संकलन एवं संचरण विधियों व उपबोधन प्रक्रिया स अवगत कराना तथा व्यक्तित्व एवं समायोजन से परिचित करवाना ।

सैद्धान्तिक कार्य - निर्देशन की ऐतिहासिक, आधुनिक महत्व, स्त्रोत, विधियाँ आदि की तैयारी करवाना ।

व्यावहारिक कार्य - निर्देशन सेवाओं के संचालन का अनुभव, साक्षात्कार, मानवीकृत एवं अमानकीकृत साधनों, पर्यावरणीय सूचनाओं की विस्तृत समीक्षा, अभिभावक दिवस, प्रदर्शनी आदि का आयोजन, सामूहिक निर्देशन की क्षमता पैदा करना ।

अवधि - एक वर्ष

अभिकरण - State Bureau , NCERT , B.Ed Colleges

पाठ्यक्रम -

(i) **सैद्धान्तिक -** निर्देशन की ऐतिहासिक, आधुनिक, दार्शनिक, आर्थिक, एवं मनोवैज्ञानिक आधार, विभिन्न निर्देशन सेवाएँ, विधियाँ, महत्व, साक्षात्कार, सूचना संकलन के स्त्रोत विधियां, संचरण तथा न्यूनतम आवश्यक निर्देशन कार्यक्रम की जानकारी ।

(ii) **व्यावहारिक -** सामूहिक निर्देशन, वैयक्तिक उपबोधन, मनोवैज्ञानिक परीक्षणों का प्रयोग, मानकीकृत साधनों का निर्माण, पर्यावरणीय सूचनाओं का निर्माण कार्य-निर्देशन व्यावसायिक दिवस, अभिभावक दिवस का आयोजन, व्यावसायिक सर्वेक्षण आदि ।

प्रशिक्षण विधियाँ -

1. **प्रथम सोपान -** पर्याप्त सैद्धान्तिक जानकारी श्रव्य-दृश्य सामग्री, साहित्य आदि ।
2. **द्वितीय सोपान -** शालाओं में व्यावहारिक अनुभव!
3. **तृतीय सोपान -** प्रशिक्षार्थियों का मूल्यांकन, चर्चा करना

परामर्श में मनोवैज्ञानिक वातावरण (Psychological Climate In Counselling) -

परामर्श के क्षेत्र में मनोविज्ञान ने परामर्श की विभिन्न अवस्थाओं आवश्यकता, प्रक्रिया तथा व्यक्ति के व्यक्तित्व एवं कैरियर के विकास की सम्पूर्ण प्रणाली को प्रभावित करने में मनोवैज्ञानिक वातावरण ही विद्यार्थी की समस्याओं का समाधान कर उसके असामान्य व्यवहार को सामान्य में लाने के लिए उसे हर संभव मदद प्रदान कर मानसिक, संवेगात्मक एवं भावात्मक रूप से सेवाओं द्वारा उसको अपनी क्षमता को पहचानने एवं उसका भरपूर उपयोग करने में सहायता करता ।

निर्देशन एवं परामर्श सेवाओं के विशेषज्ञों के लिए विशेष प्रशिक्षण द्वारा मनोवैज्ञानिक वातावरण को बनाये रखकर विद्यार्थी को संतुष्टि प्रदान करता है ।

8.8 अभ्यास प्रश्न (Exercises)

1. परामर्श किसे कहते है ' अर्थ बताइये ।
2. परामर्श की प्रकृति बताइये ।
3. परामर्श के उपागम का संक्षिप्त परिचय दीजिए ।
4. परामर्श के निदेशात्मक एवं अनिदेशात्मक उपागमो में क्या अन्तर है? '
5. समूह परामर्श का अर्थ बताते हुए इसके आधारों का परिचय दीजिए ।
6. समूह परामर्श के प्रतिमान कौन-कौन से है
7. सामूहिक परामर्श के दोनो समूहों में अन्तर कीजिए ।
8. समूह प्रक्रिया क्या है?
9. सहभागिता का संक्षिप्त विवरण दीजिए ।
10. सहयोग की अवस्था से आप क्या समझते है?
11. समूह की अवस्था से आप क्या समझते है'
12. नेतृत्व के गुणों की संक्षिप्त विवेचना कीजिए ।
13. समूह परामर्श की विधियों का विस्तृत वर्णन कीजिए ।
14. परामर्श की अन्य विधियों पर टिप्पणी दीजिए ।

15. व्यक्तिगत परामर्श का अर्थ बताइये, इसके प्रमुख उद्देश्य भी दीजिए ।
16. व्यक्तिगत परामर्श के सिद्धान्तों का वर्णन कीजिए ।
17. वैयक्तिक परामर्श की प्रक्रिया स्पष्ट कीजिए ।
18. समायोजन के लिए परामर्श क्या होता है
19. एक अच्छे परामर्श की विशेषताएँ लिखिए ।
20. परामर्शदाता की भूमिका की विवेचना कीजिए ।
21. परामर्शदाता के प्रशिक्षण के विभिन्न स्तरों की विस्तृत वर्णन कीजिए ।
22. परामर्श में मनोवैज्ञानिक वातावरण का स्पष्टीकरण कीजिए ।

8.9 संदर्भ ग्रन्थ (References)

1. निर्देशन के मूल तत्व - बन्द इंदू दवे, अरविन्द फाटक, राजस्थान हिन्दी ग्रन्थ अकादमी, जयपुर ।
2. Guidance And Counseling - A . David Common Wealth --- 4831 / 24 Prahlad Street Ansari Road Darya Ganj New Delhi 110002
3. शिक्षा में निर्देशन एवं परामर्श डी. सीताराम जायसवाल
4. शैक्षिक तथा व्यावसायिक निर्देशन एवं परामर्श डी - एस.सी. ओबराय, लायल बुक डिपो, मेरठ

इकाई 9

निर्देशन एवं परामर्श सेवाओं के विभिन्न कार्यक्रम (Programmes For Guidance And Counseling Services)

इकाई की संरचना (Structure Of Unit)

9.1 लक्ष्य एवं उद्देश्य (Aims And Objectives)

9.2 समूह निर्देशन (Group Guidance)

9.3 समूह निर्देशन के उद्देश्य (Objectives Of Group Guidance)

9.4 समूह निर्देशन का महत्व (Importance Of Group Guidance)

9.5 समूह निर्देशन के सिद्धांत (Principles Of Group Guidance)

9.6 समूह निर्देशन की प्रविधियां (Techniques Of Group Guidance)

9.7 विभिन्न स्तरों पर समूह निर्देशन का कार्य कम (Programme Of Group Guidance At Different Levels)

9.8 समूह निर्देशन की प्रक्रिया (Procedure Involved In Group Guidance)

9.9 समूह निर्देशन का लाभ (Advantage Of Group Guidance)

9.10 अभिमुख करण कार्य कम (Orientation Programmes)

9.11 निर्देशन में विशिष्ट कक्षाएँ (Special Class In Guidance)

9.12 कैरियर कॉन्क्फ्रेसिस (Career Conferences)

9.13 निर्देशन में क्षेत्र भ्रमण (Field Trips In Guidance)

9.14 निर्देशन की प्रकिया में जन संचार के साधनों का उपयोग (Use Of Means Of Mass Media In Guidance)

9.15 सारांश (Summary)

9.16 सन्दर्भ ग्रन्थ (References)

9.1 लक्ष्य एवं उद्देश्य (Goals And Objectives)

इस इकाई के अध्ययन के पश्चात् आप जान सकेंगे -

- समूह निर्देशन के अर्थ, महत्व, उद्देश्यों तथा विभिन्न प्रकारों का वर्णन कर सकेंगे ।
- समूह निर्देशन के लाभों तथा विभिन्न प्रविधियों से अवगत हो सकेंगे ।
- छात्रों के अभिमुख करण में योगदान देने वाले विभिन्न कार्यों को जान सकेंगे ।
- निर्देशन में विशिष्ट कक्षाओं की अवधारणा पर प्रकाश डाल सकेंगे ।
- निर्देशन में कैरियर कान्क्फ्रसिस के योगदान से परिचित हो सकेंगे ।
- निर्देशन में जन संचार माध्यमों की उपयोगिता से परिचित हो सकेंगे

9.2 समूह निर्देशन (Group Guidance)

निर्देशन सहायता प्रदान करने वाली एक प्रकिया है जो कि वस्तुत: मूलभूत प्रकृति में व्यक्तिगत है । परन्तु प्रत्येक व्यक्ति को व्यक्तिगत रूप से निर्देशन उपलब्ध कराना एक कठिन तथा श्रम साध्य कार्य है । तथा इसमें व्यावहारिकता भी अपेक्षित रूप से कम है । उपर्युक्त कठिनाइयों के कारणवश समूह निर्देशन का सम्प्रत्यय संज्ञान में आया है । समूह निर्देशन वह प्रकिया है जिसमें एक से अधिक व्यक्तियों अथवा

व्यक्तियों के समूह को सामूहिक रूप से निर्देशन प्रदान किया जाता है । वास्तव में समूह निर्देशन एक विशिष्ट प्रकार का सम्बंध है जिसमें निर्देशन कार्यकर्ता, व्यक्तियों के समूह को अपने संतोषजनक विकास तथा समायोजन में विशिष्ट प्रकार की सहायता प्रदान करता है । समूह निर्देशन ऐसी परिस्थितियों में प्रदान किया जाता है जिसमें व्यक्तियों का समूह मुख्य लक्ष्य होता है । क्योंकि समूह ही वह महत्वपूर्ण स्थान है जिसमें विभिन्न सामाजिक, आर्थिक, नैतिक तथा कुछ सीमा तक व्यक्तिगत समस्याओं पर चर्चा की जा सकती है तथा उनका संतोषजनक समाधान प्रदान किया जा सकता है । साथ ही समूह वह उपयुक्त स्थान है जहाँ पर शैक्षिक एवं व्यावसायिक योजनाओं. विद्यालय तथा सामाजिक परिस्थितियों में समायोजन प्रदान करने, एक विशिष्ट व्यवसाय का चयन करने तथा आर्थिक बाधाओं को दूर करने हेतु विभिन्न योजनाओं के निर्माण तथा क्रियान्वयन पर विचार विमर्श किया जाता है । समूह निर्देशन, व्यक्तियों में स्वयं की समझ तथा स्वयं की सहायता प्रदान करने के एक महत्त्वपूर्ण उपकरण के रूप में कार्य करता है ।

जॉन्स (Jones) के अनुसार-"समूह निर्देशन एक ऐसी समूह किया है जिसका प्राथमिक उद्देश्य एक समूह के प्रत्येक व्यक्ति की समस्याओं का समाधान तथा समायोजन करना होता है।"

समूह निर्देशन जो कि एक समूह में प्रदान किया जाता है व्यक्तिगत निर्देशन अथवा सहायता का विरोधी सम्प्रत्यय होने के बावजूद व्यक्तिगत निर्देशन प्रविधियों का ही उपयोग है क्योंकि इस निर्देशन में समूह के प्रत्येक व्यक्ति की योग्यताओं तथा क्षमताओं को समझ कर सुझाव दिए जाते हैं न कि एक समूह की विशेषताओं तथा योग्यताओं का आकलन किया जाता है ।

9.3 समूह निर्देशन के उद्देश्य (Objectives Pf Group Guidance)

समूह निर्देशन की किया विधि को निम्नलिखित उद्देश्यों संज्ञान में रखकर संचालित किया जाता हैं

1 एक समूह की समान समस्याओं की पहचान करना ।

2 समूह की समायोजन सम्बंधी समस्याओं के समाधान से सम्बंधित सूचनाएँ प्रदान करना ।

3 एक समूह के सभी सदस्यों को स्वयं को समझने में सहायता प्रदान करना ।

4 समस्या समाधान तथा निर्णय लेने की योग्यताओं का विकास समूह में करना ।

5 स्वयं सहायता तथा स्वयं को समझने की योग्यताओं का विकास करना ।

6 एक समूह के अन्य सदस्यों की भावनाओं, आवश्यकताओं को समझना तथा दूसरो के विचारों का आदर करने की योग्यताओं का विकास करना ।

7 समूह में बुरी आदतों से बचने तथा अच्छी आदतों के विकास की जागरूकता का विकास करना ।

9.4 समूह निर्देशन का महत्व (Importance Of Group Guidance)

निर्देशन की प्रकिया में समूह निर्देशन अपनी विशेषताओं के कारण महत्त्वपूर्ण स्थान रखता है । समूह निर्देशन के महत्व को निम्नलिखित बिन्दुओं से स्पष्ट किया जा सकता है-

1 समूह निर्देशन समय, धन तथा श्रम की दृष्टि से मितव्ययी है । समूह निर्देशन के द्वारा व्यक्तियों के एक बड़े समूह को सूचनाओं का सम्प्रेषण आसानी से कम समय में किया जा सकता है । साथ ही एक ही निर्देशन कार्यकर्ता द्वारा व्यक्तियों के एक समूह को निर्देशन प्रदान करने के कारण इसमें समय तथा धन भी कम लगता है ।

2 समूह निर्देशन, छात्रों के समूह को विभिन्न पक्षों में प्रशिक्षण प्रदान करता है ।

3 समूह निर्देशन छात्रों को अपनी भावनाओं, चिन्ताओं तथा संवेगों को अभिव्यक्त करने का अवसर प्रदान करता है । छात्र / व्यक्ति अपनी व्यक्तिगत समस्याओं को समूह के सामने रखते हैं । जिसपर विचार विमर्श के द्वारा सामूहिक निर्णय लिए जाते हैं इस प्रकार किए गये समस्या समाधान पर्याप्त वैध एवं विश्वसनीय होते हैं ।

4 समूह निर्देशन, छात्रों के व्यवहारों तथा अभिवृत्तियाँ को दिशा प्रदान करता है । अभिवृत्तियों एवं व्यवहारों में परिवर्तन एक कठिन कार्य है क्योंकि अभिवृत्तियां एवं व्यवहार व्यक्ति द्वारा लम्बे समय में सामाजिक परिवेश से अर्जित किये जाते हैं और इनमें परिवर्तन भी सामाजिक अन्त क्रियाओं द्वारा किया जा सकता है । समूह निर्देशन सामाजिक अन्त: क्रियाओं के लिए आधार प्रदान करता है ।

5 समूह निर्देशन, सामूहिक क्रियाओं को प्रोत्साहित करता है । सामूहिक क्रियाएँ अन्य सामाजिक व्यवस्था का आधार है ।

6 समूह निर्देशन के द्वारा छात्रों की छिपी हुई इच्छाओं तथा समशया की पहचान तथा अभिव्यक्ति की जाती है जिससे छात्र कुसमायोजन से बचता है ।

स्वमूल्यांकन प्रश्न (Self-Evaluation Question)

1. समूह निर्देशन को परिभाषित कीजिये
   Define Group Guidance
2. समूह निर्देशन के प्रमुख उद्देश्य बताइये
   Write Main Objectives Of Group Guidance
3. समूह निर्देशन का क्या महत्व है
   What Is The Importance Of Group Guidance?

9.5 समूह निर्देशन के सिद्धांत (Principles Of Group Guidance)

समूह निर्देशन के निम्नलिखित प्रमुख सिद्धांत हैं-

1. **समूह निर्देशन में समूह की प्रकृति यथा संभव समरूपी होनी चाहिए-** समूह निर्देशन में समूह की समान समस्याओं, भावनाओं, अभिवृतियों तथा विचारों को दिशा प्रदान की जाती है । इसलिए समूह निर्देशन में निर्देशित किए जाने वाले समूह की प्रकृति का समरूपी Homogenous होना आवश्यक है ।
2. **समूह निर्देशन. निर्देशन का एक प्रकार है न कि स्वयं में पूर्ण निर्देशन:-** निर्देशन एक व्यापक प्रक्रिया है जिसमें व्यक्ति की समस्याओं के समाधान हेतु प्रयास किए जाते हैं । निर्देशन के अन्तर्गत विभिन्न क्रियाँ की जाती हैं तथा निर्देशन के विभिन्न प्रकार हैं, जैसे शैक्षिक, व्यावसायिक, स्वास्थ्य निर्देशन तथा व्यक्तिगत निर्देशन इसी प्रकार सामूहिक निर्देशन निर्देशन की एक प्रविधि है ।
3. **समूह निर्देशन के लिए निर्देशन कार्यकर्ता को पर्याप्त प्रशिक्षित होना चाहिए-** समूह निर्देशन में एक बड़े समूह की इच्छाओं आकांक्षाओं तथा समस्याओं के अनुसप उन्हें निर्देशित किया जाता है । इसलिए इस प्रकार के निर्देशन कार्यकर्ता को निर्देशन की विभिन्न प्रविधियों तथा तकनीकियों में पर्याप्त रूप से प्रशिक्षित होना चाहिए साथ ही विभिन्न व्यक्तियों को समझने हेतु पर्याप्त अनुभवी भी होना आवश्यक है । ताकि समूह को उचित रूप से निर्देशित किया जा सके ।
4. **निर्देशन कार्यकर्ता को समूह को प्रोत्साहित करने की प्राविधिद्यों का ज्ञान होना चाहिए-**समूह निर्देशन में व्यक्तियों को अपने विचारों की स्वतंत्र अभिव्यक्ति का अवसर प्रदान किया जाता है । परन्तु समूह में अपने विचारों को प्रस्तुत करने में प्रत्येक व्यक्ति समर्थ नहीं होता है । व्यक्ति अपने विचारों की स्वतंत्र अभिव्यक्ति कर सके इसके लिए उन्हें पर्याप्त रूप से प्रोत्साहित किए जाने की आवश्यकता होती है । अतएव निर्देशन कार्यकर्ता को समूह / व्यक्तियों को प्रोत्साहित करने की प्रविधियों का ज्ञान होना आवश्यक है ।

9.6 समूह निदेशन की प्रविधियां (Techniques Of Group Guidance)

समूह निर्देशन के अन्तर्गत निम्न लिखित प्रविधियों का प्रयोग किया जाता है ।

1. **अनौपचारिक वार्तालाप (Informal Discussion)-** शिक्षक तथा छात्रों के मध्य, छात्रों की समस्याओं को केन्द्र में रखकर किया जाने वाला विचार-विमर्श अनौपचारिक वार्तालाप कहलाता है इसमें आपसी वार्तालाप के द्वारा निष्कर्ष निकाले जाते हैं । ये निष्कर्ष समस्या समाधान में सहायता प्रदान करते है ।
2. **समूह प्रतिवेदन (Group Report)-** इसमें छात्रों को छोटे-छोटे समूहों में बांटकर उन्हें किन्हीं विशिष्ट मुद्दों पर वार्तालाप करने का अवसर दिया जाता है । इस वार्तालाप के आधार पर समूह द्वारा प्रतिवेदन तैयार किया जाता है । प्रतिवेदन में विशेषज्ञों द्वारा आवश्यक संबोधन कर छात्रों में जागरूकता विकास का कार्य किया जाता है ।

3. **व्याख्यान विधि (Lecture Method)-** छात्रों के समुचित अभिमुख करण के लिए समूह निर्देशन में व्याख्यानों का प्रयोग किया जाता है । इसमें विषय विशेषज्ञों को किसी विषय विशेष पर व्याख्यान देने के लिए आमंत्रित किया जाता है विषय विशेषज्ञ, किसी विषय के सभी पक्षों को छात्रों अथवा समूह के समक्ष रखते हैं इसके पश्चात समूह द्वारा अपनी जिज्ञासाओं तथा प्रश्नों को विशेषज्ञों के समक्ष रखा जाता है जिनपर विशेषज्ञ स्पष्टीकरण देते हैं । शिक्षण सहायक सामग्री जैसे दृश्य- श्रव्य साधनों का उपयोग इस प्रकार के व्याख्यानों को अधिक उपयोगी तथा स्पष्ट बनाता है । तथा छात्रों के अभिमुख करण में सार्थक योगदान देता है

4. **प्रश्न बॉक्स (Question Box)-** कुछ छात्र जो अपने शर्मीले तथा संकोची स्वभाव के कारण, अपनी समस्याओं तथा जिज्ञासों से सम्बंधित प्रश्न पूछने में झिझक महसूस करते हैं उनके लिए समूह निर्देशन कार्य कम में प्रश्न बॉक्स नामक प्रविधि का उपयोग किया जाता है । इस प्रविधि में छात्रों के एक समूह को अपनी आवश्यकताओं, रुचियों अथवा किसी अन्य सम्बंधित क्षेत्र से प्रश्न पूछने का अवसर दिया जाता है । छात्र को अपने से सम्बंधित प्रश्नों को एक पेपर पर लिखकर बॉक्स में डालना होता है । इसके बाद निर्देशन कार्यकर्ता, शिक्षा वाद्यों तथा विषय विशेषज्ञों के साथ उन प्रश्नों पर विचार विमर्श कर, प्राप्तांक के मानक हल प्रदान करने का प्रयास करते हैं ।

5. **चलचित्र प्रविधि (Use Of Film**)- समूह निर्देशन की इस प्रविधि में किन्हीं विशिष्ट समस्याओं से सम्बंधित एक लघु अवधि का चलचित्र समूह के सम्मुख प्रदर्शित किया जाता है तथा चलचित्र प्रदर्शन पूर्ण होने पर समस्या पर सामूहिक विचार विमर्श द्वारा निष्कर्ष निकाले जाते हैं ।

6. **भूमिका निर्वसन (अनुरूपण) तथा ड्रामा (Simulation And Drama**)-अनुरूपक सामाजिक अन्त क्रिया तथा सहभागिता को प्रोत्साहित करने वाली प्रविधि है । इस प्रविधि में छात्रों को उनके जीवन की वास्तविक परिस्थितियों से सम्बंधित विभिन्न भूमिकाएं दी जाती हैं । कौन सा छात्र किस भूमिका का निर्वसन करेगा यह पहले से निर्धारित कर लिया जाता है तथा उसी के अनुरूप उन्हें भूमिकाऐ सौंपी जाती है । भूमिका निर्वाह दो प्रकार का हो सकता है- साइको ड्रामा- जिसमें व्यक्तिगत समस्याओं को केन्द्र में रखा जाता है तथा सामाजिक ड्रामा जिसमें केन्द्र में सामाजिक समस्याएँ रहती है । भूमिका निर्वहन में निम्नलिखित पांच पदों का अनुसरण किया जाता है ।

सोपान 1— परिस्थिति अथवा भूमिका का चयन करना

↓

सोपान 2— परिस्थिति / भूमिका की व्याख्या तथा परिभाषित करना

↓

सोपान 3— भूमिका का निर्वाहन

↓

सोपान 4— भूमिका निर्वाहन पर वार्तालाप तथा पृष्ठपोषण (feed back)

↓

सोपान 5— पुनः भूमिका निर्वाहन

चित्र 1. भूमिका निर्वाहन (Role Playing)के विभिन्न सोपान

विद्यालय निर्देशन कार्यकर्ता भूमिका निर्वाहन के समुचित संचालन के लिए एक सहायक एवं नियत्रणकर्ता की भूमिका निभाता है । प्राय: यह देखा गया है कि यदि उपयुक्त तरीके से प्रशिक्षण दिया जाए तो इस प्रविधि का प्रभावी तरीके से समूह निर्देशन के लिए प्रयोग जा सकता है ।

7. **समाजमिति मूल्यांकन (Stoichiometric Evaluation**)- इस विधि का उपयोग किसी सामाजिक समूह में व्यक्ति की स्थिति समूह में उसे पसंद अथवा नापसंद जाने की सीमा को जानने के लिए किया जाता है । इस विधि द्वारा हमें व्यक्ति के गुण, दोषों तथा समूह में लोकप्रियता का पता चलता है ।
8. **अन्त किया विश्लेषण (Interaction Analysis)** एमीडोन तथा पलेन्डर्स द्वारा दी गई अन्त: किया विश्लेषण प्रविधि का उपयोग भी समूह निर्देशन तथा परामर्श में सफलतापूर्वक किया जा सकता है । अन्त: किया विश्लेषण व्यवहार परिवर्तन की प्रविधि है । इस प्रविधि में समूह के मध्य होने वाली अन्त: क्रियाओं का सूक्ष्म विश्लेषण करके अभिवृत्तियों तथा व्यवहारों में परिवर्तन किया जाता हैं ।

9.7 विंमिन्न स्तरों पर समूह निर्देशन का कार्यकम(Programmes Of Group Guidance At Different Level)

शिक्षा के विभिन्न स्तरों पर विभिन्न प्रकार की समूह निर्देशन क्रियाओं का आयोजन किया जाता है । ये कियाऐ विभिन्न स्तरों पर पर्याप्त रूप से भिन्न होते हुए भी उद्देश्य की दृष्टि से समान होती हैं । विभिन्न स्तरों पर समूह निर्देशन का निम्नलिखित प्रकार से संगठन किया है-

1. प्राथमिक स्तर पर (At The Elementary Stage)-

समूह निर्देशन के अन्तर्गत प्राथमिक स्तर पर छात्रों के लिए अभिमुख करण कार्यकमों का आयोजन किया जाता है । ऐसे कार्य कम छात्रों को विद्यालय में प्रवेश से पूर्व तथा पश्चात् किसी भी स्तर पर किए जाते हैं । इनका प्रमुख उद्देश्य छात्रों को विद्यालय के नवीन वातावरण में समायोजन करने में सहायता प्रदान करना है तथा विद्यालय में प्रवेश लेने के पश्चात आपस में उचित व्यवहारों को निर्देशित करना है कार्य कम द्वारा अभिभावकों को विद्यालय में होने वाली विभिन्न कियाओं से परिचित कराया जाता है ।

2. **माध्यमिक स्तर पर (At The Secondary Stage)**-

माध्यमिक स्तर पर समूह निर्देशन कार्य कम सामान्यतया अध्यापकों द्वारा नियमित कक्षा गत क्रियाओं के माध्यम से प्रदान किया जाता है । छात्रों को विभिन्न विषयों की विशेषता तथा उपयोगिता से परिचित कराया जाता है । विषयों के अधिगम में छात्रों को आने वाली कठिनाइयों को दूर किया जाता है ताकि छात्रों में नवीन रुचियों योग्यताओं तथा अभिवृत्तियों का समुचित विकास किया जा सके । इस स्तर पर छात्रों में उचित अध्ययन आदतों तथा कौशलों का विकास करना, सामूहिक निर्देशन का प्रमुख कार्य है । इस स्तर पर नियमित कक्षा गत कियाओं के साथ साथ, कैरियर वार्ताओं, संगोष्ठियों, शैक्षिक वार्ताओं आदि के द्वारा छात्रों का अभिमुख करण किया जाता है । विद्यार्थियों को इस स्तर के अन्त में उपलब्ध विभिन्न विषयों

में से अपनी रूचि, योग्यता, क्षमता के अनुरूप उचित विषयों के चयन में जो कि भविष्य में उनके व्यवसाय चयन का आधार बनते हैं में भी समूह निर्देशन द्वारा छात्रों की सहायता की जाती है ।

9.8 समूह निर्देशन की प्रकिया (Procedure Involved In Group Guidance)

समूह निर्देशन प्रदान करने से पूर्व एक निश्चित, एवं विशिष्ट योजना बनानी होती है तथा निम्नलिखित पदों का अनुसरण किया जाता है-

1. समूह के प्रत्येक सदस्य की रुचियों, योग्यताओं, भावनाओं की पहचान करना ।
2. संगठनात्मक निर्णय लिए जाते हैं जिनके अन्तर्गत एक समूह में व्यक्तियों की संख्या, समूह निर्देशन का समय, अवधि तथा भौतिक साधनों की व्यवस्था सम्मिलित है ।
3. विभिन्न आधारों को ध्यान में रखते हुए समूहों का निर्माण करना ।
4. निर्देशन तथा परामर्श कार्य कम की शुरूआत करना जिसके अन्तर्गत निर्देशन कार्यकर्ता समस्या के विभिन्न पक्षों पर प्रकाश डालता है ।
5. समूह के सदस्यों में उत्तम आपसी सम्बंधों को प्रोत्साहित करना तथा उनमें मिल जुल कर उचित निर्णय लेने को प्रेरित करना ।
6. परिणामों का मूल्यांकन करना ।
7. निर्देशन तथा परामर्श प्रकिया की समाप्ति ।

समूह निर्देशन प्रकिया के उपर्युक्त सातों पदों को तीन भागों के अन्तर्गत विभक्त किया जा सकता है । जो है-नियोजन अवस्था, अन्तःकिया अवस्था तथा मूल्यांकन अवस्था । नियोजन अवस्था के अंतर्गत निर्देशन कार्य कम के उद्देश्यों, योजना तथा विभिन्न उपकरणों की व्यवस्था की जाती है । अन्तःकिया अवस्था के अन्तर्गत निर्देशन कार्य कम का वास्तविक संचालन किया जाता है तथा मूल्यांकन अवस्था में दिए गए निर्देशन की सार्थकता का निर्धारण किया जाता है।

9.9 समूह निर्देशन का लाभ (Advantages Of Group Guidance)

विद्यालय के सम्पूर्ण निर्देशन कार्य कम में अपनी विशिष्टताओं के कारण समूह निर्देशन महत्त्वपूर्ण स्थान रखता है । समूह निर्देशन के निम्नलिखित लाभ हैं-

1. **समूह निर्देशन मितव्ययी है (Group Guidance Is Economical**) समूह निर्देशन में निर्देशन कार्यकर्ता द्वारा कम समय में एक बड़े समूह को सूचनाओं का सम्प्रेषण किया जा सकता है । साथ ही समूह निर्देशन आर्थिक रूप से भी मितव्ययी है । क्योंकि इसमें कम संसाधनों द्वारा बड़े समूह को निर्देशित किया जा सकता है' ।
2. **समूह निर्देशन सामान्य समस्याओं पर वार्तालाप का अवसर प्रदान करता है (Group Guidance Gives Opportunity To Discuss Common Problems) -**समूह निर्देशन का सम्बंध मुख्यतया व्यक्तियों के समूह की सामान्य समस्याओं से होता है । यह

व्यक्तियों के समूह को इन समस्याओं पर कुषल एवं अनुभवी निर्देशन कार्यकर्ता के समक्ष वार्तालाप का अवसर प्रदान करता है । जिससे उचित निष्कर्षो पर पहुंचने में सहायता प्राप्त होती है ।

3. **समूह निर्देशन छात्रों की अमिंवृतितयों तथा व्यवहारों में समुचित लाता है (Group Guidance Helps To Change Attitude And Behavior Of Students**) समूह निर्देशन का सम्बंध व्यक्तियों के समूह की समस्याओं से होता है । यह व्यक्तियों के समूह को इन समस्याओं पर कुशल एवं अनुभवी निर्देशन कार्यकर्ताओं से वार्तालाप का अवसर करता है । इसके द्वारा छात्रों के व्यवहारों एवं अभिवृत्तियों में उचित पारेवर्तन लाये जाते हैं ।
4. **समूह निर्देशन अवलोकन का अवसर प्रदान करता है (Group Guidance Provides An Opportunity For Observation)-** समूह निर्देशन में निर्देशन द्वारा समूह के समस्त छात्रों के व्यक्तित्व के विभिन्न पक्षों, उनके व्यवहारों, अभिवृतियों, संवेगो का अध्ययन किया जाता है । समूह निर्देशन छात्रों के व्यापक अवलोकन का समुचित अवसर प्रदान करता है।

स्वमूल्यांकन प्रश्न (Self-Evaluation Questions)

1. समूह निर्देशन की विभिन्न प्रविधियां कौन-कौन सी हैं? What Are The Various Techniques Of Group Guidance?
2. समूह निर्देशन के प्रमुख सिद्धांत बताइये ।
   Write Main Principles Of Group Guidance
3. समूह निर्देशन के क्या-क्या लाभ हैं?
   What Is The Advantage Of Group Guidance?
4. समूह निर्देशन में किन पदों का अनुसरण किया जाता है?
   Write Steps Of Group Guidance Procedure

9.10 अमिंमुखीकरण कार्य कम (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 ।

अमिमुखीकरण कार्य कम के उद्देश्य (Objectives Of Orientation Programmes)

अमिंमुखीकरण कार्य कम 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 कियाकलापों 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 त्रुटियां 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 गुर सिखाना तथा समय के सदुपयोग को प्रेरित करना ।
5. छात्रों के विद्यालय में अपने उत्तरदयितवों 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 प्रकिया में भाग लेने की योग्यताओं का विकास करना ।

अभिमुखींकरण की प्रविधियां (Techniques Of Orientation)

नये छात्रों के अभिमुखीकरण के लिए विभिन्न प्रविधियों का प्रयोग किया जाता है । उनमें से कुछ प्रमुख प्रविधियों निम्न लिखित 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 महत्त्वपूर्ण योगदान देती है । इनमें निम्न प्रकार की सामग्री मुख्य है-

(अ) **विद्यालय प्रांगण परिचय पुस्तिका-** यह एक दो से तीन पेज की हस्तपुसितका 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 महत्त्वपूर्ण दिनांकों का विवरण लिखा होता है । जैसे - प्रवेश की अंतिम तिथि, परीक्षा की संभावित तिथियों तथा वर्ष भर पड़ने वाली विभिन्न छुट्टियां ।

(स) छात्र हस्तपुस्तिंका (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 पाठ्यकमों, प्रवेश के लिए आवश्यक योग्यताओं तथा पाठ्य कम 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 हस्तुस्तिकाओ 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 तोडकर 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 क्रियाँ 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. **अभिमुख करण 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 । अभिमुख करण दिवस में छात्रों को विद्यालय संगठन एवं प्रशासन विद्यालय द्वारा प्रदान की जाने वाली सेवाओं जैसे निर्देशन तथा परामर्श, स्वास्थ्य सेवाएँ विद्यालय छात्रावास विभिन्न रूचि क्लबों जैसे- विज्ञान क्लब, भाषा क्लब, विद्यालय में आयोजित की जाने वाली पाठ्य सहगामी कियाओं जैसे सांस्कृतिक कार्य कम, एन. सी.सी., एन.एस.एस. आदि से सम्बंधित सूचनायें हट' दी जाती हैं ।

9.11 निर्देशन में विशिष्ट कक्षाएँ (Special Classes In Guidance)

प्रकृति का नियम है कि सम्पूर्ण संसार में कोई भी दो व्यक्ति एक जैसे नहीं होते, वे पर्याप्त रूप में एक दूसरे से भिन्नता प्रदर्शित करते हैं । यहां तक कि जुड़वा बच्चे जो कि शक्ल सूरत में तो एक जैसे दिख सकते हैं लेकिन उनके स्वभाव, बुद्धिलधि, रूचि शारीरिक मानसिक तथा संवेगात्मक विकास में एक दूसरे से भिन्नता प्रदर्शित करते हैं । इन विभिन्नताओं का कारण व्यक्ति के अपने हाथ में नहीं होता । ये विभिन्नताएँ वषानुकम (Heredity) और वातावरण (Environment) के प्रभाव के परिणामस्वरूप उत्पन्न होती 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 हैं । हम यह भी कह सकते हैं कि यह विभिन्नताओं द्वारा नियंत्रित होता है । हम यह भी सकते हैं कि ये विभिन्नतायें ही व्यक्ति के व्यक्तिगत और सामाजिक व्यवहार को स्वरूप प्रदान करती है । व्यक्ति की विभिन्नताओं के अनुकूल परिरिथतियों का विकास किया

जाना भी अत्यन्त आवश्यक है ताकि व्यक्ति का उपयुक्त समायोजन किया जा सके तथा वह कठिन परिरिथतियो 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 ।

आगे विशिष्ट आवश्यकताओं वाले समूह को दिए जाने वाले विशिष्ट निर्देशन के स्वरूप की व्याख्या की गई है ।

(1) **प्रतिभाशाली बालकों के लिए निर्देशन कीं विशिष्ट कक्षाएँ(Special Classes Of Guidance For Gifted Childs)**

प्रतिभाशाली बालकों से तात्पर्य उन बालकों से है जो बुद्धि तथा उपलब्धि में सामान्य बालकों से वरिष्ठता प्रदर्शित करते हैं तथा किसी कार्य को करने के प्रयास में निरन्तर उच्च स्तर बनाये रखते हैं । प्रत्येक कक्षा तथा स्कूल में प्रतिभाशाली बालक होते हैं इनका पता विभिन्न प्रविधियों जैसे बुद्धि परीक्षण, उपलब्धि परीक्षण, अवलोकन का उपयोग करके लगाया सकता है ।

प्रतिभाशाली बालकों के लिए विशिष्ट निर्देशन की आवश्यकता होती है ताकि उनका उचित समायोजन किया जा सके तथा उनकी योग्यताओं के अनुकूल विकास के अवसर प्रदान किए जा सकें । प्रतिभाशाली बालकों के लिए निम्नलिखित प्रयास महत्त्वपूर्ण हो सकते हैं-

1. तीव्र प्रोन्नति (Rapid Promotion) प्रतिभाशाली बालकों के सीखने की गति तीव्र होती है इसलिए ऐसे बालकों को तीव्र कक्षा प्रोन्नति की व्यवस्था किए जाने से बालकों को अपनी योग्यताओं के अनुकूल विकास का उचित अवसर प्राप्त हो सकता है ।
2. 2. पाठ्य कम समृद्धि (Curriculum Enrichment) प्रतिभाशाली बालक पाठ्य कम को सीखने में सामान्य बालकों से कम समय लेते हैं । इसलिए उनके समय के सदुपयोग के लिए पाठ्य कम में अतिरिक्त सामग्री तथा कार्यकलाप को जोड़कर पाठ्य कम को उनके लिए उपयोगी बनाया जा सकता है ।
3. योग्यता समूह (Ability Groups) बालकों की योग्यता के अनुसार उनके समूह बना लिए जाए तथा विशेष योग्यता वाले अध्यापकों को विशेष समूह को पढ़ाने की जिम्मेदारी दी जाए तथा विशेष रूप से प्रशिक्षित निर्देशन कार्यकर्ता द्वारा उन्हें शैक्षिक तथा व्यावसायिक निर्देशन प्रदान किया जाए क्योंकि सभी अध्यापक उन छात्रों को पढ़ाने में सक्षम नहीं होते ।
4. विशेष स्कूल और कक्षाएँ (Special Schools And Classes) प्रतिभा वान बालकों के लिए विशेष स्कूल तथा कक्षाओं की व्यवस्था की जा सकती है । ऐसे बालकों की विशेषताओं के अनुसार उन्हें विकसित करने की पर्याप्त सुविधाएँ प्रदान की जानी चाहिए।

(2) पिछड़े बालकों के लिए निर्देशन की व्यवस्था (Guidance For Backward Children)

पिछड़े बालक वह है जो अपनी आयु के अन्य बालकों की तुलना में अत्यधिक शैक्षिक दुर्बलता प्रदर्शित करते हैं । ऐसे बालकों का ध्यान एवं रूचि थोड़े समय तक ही बनी रहती है । तथा इनके सीखने की गति मंद होती है । पिछड़े बालकों के पिछडेपन के विभिन्न

कारण हो सकतेयथा-शारीरिक मानसिक, वातावरण सम्बंधी, तथा सामाजिक हैं । पिछड़े बालकों के लिए निम्नलिखित प्रबंध उनके विकास में महत्त्वपूर्ण योगदान दे सकते हैं-

1. व्यक्तिगत ध्यान (Individual Assistance) पिछड़े बालकों की ओर विशेष एवं व्यक्तिगत ध्यान दिए जाने की आवश्यकता होती है क्योंकि ये बालक सामान्य बालकों से बहुत पीछे रह जाते हैं और अध्यापक द्वारा दिया गया सामूहिक निर्देशन समझ नहीं पाते ।
2. पाठ्य सहगामी कियाओं की व्यवस्था (Provision Of Co-Curricular Activities) पिछड़े बालक शैक्षिक उपलब्धि में पिछड़े होने के बावजूद अन्य क्षेत्रों में काफी सफल हो सकते हैं । इसलिए इनके लिए विद्यालय में विभिन्न पाठ्य सहगामी कियाओं की व्यवस्था की जानी आवश्यक है । ताकि पिछड़े बालक अपनी रूचि के अनुकूल अन्य योग्यताओं का विकास कर सकें ।
3. विशिष्ट पाठ्यक्रम तथा शिक्षण विधियाँ (Special Curriculum And Special Teaching Method) पिछड़े बालकों के शिक्षण के लिए सामान्य पाठ्य कम तथा सामान्य शिक्षण विधि प्रभावी नहीं है । इनके लिए विशिष्ट पाठ्य कम तथा विशिष्ट शिक्षण विधियां जिनमें व्यावहारिकता की प्रधानता हो प्रयोग की जानी चाहिए तथा विशेष रूप से प्रशिक्षित अध्यापक नियुक्त किए जाने चाहिए । इनके लिए ऐसी शिक्षण विधियों का उपयोग किया जाए जिनमें सीखने की गति धीमी हो तथा जहाँ अभ्यास पर बल दिया जाता हो ।
4. हस्त उद्योग की शिक्षा (Education Of Handi Craft) पिछड़े बालक शैक्षणिक स्तर पर पीछे रह जाते हैं इस कारण वे उच्च शिक्षा प्राप्त करने में सफल नहीं हो पाते, अतएव उन्हें हस्त उद्योगों का प्रशिक्षण दिया जाना चाहिए इसमें उनमें आत्मविश्वास आयेगा तथा स्कूल की शिक्षा पूरी करने के पश्चात् वे किसी व्यवसाय को शुरू करके अपने पैरो पर खड़े हो सकते हैं ।

(3) बाल अपराधी बालक (Delinquent Children)

ऐसा कोई भी बालक जिसका व्यवहार सामान्य सामाजिक व्यवहार से इतना भिन्न हो जाय कि उसे समाज विरोधी कहा जा सके बाल-अपराधी कहलाता है । बाल अपराध संवेगात्मक दन्द् का परिणाम होता है । बालक अपराध करके इन संवेगात्मक दन्द् से मुक्ति पाना चाहता है। संवेगात्मक दन्द् के अलावा बालक का सामाजिक, पारिवारिक, विद्यालयी तथा सामुदायिक वातावरण के साथ शरीर रचना एवं मनोवैज्ञानिक पृष्ठभूमि से सम्बंधित अनेक कारण होते हैं जो बाल अपराध कारण बनते हैं ।

बाल अपराधी बालकों के लिए निर्देशन की व्यवस्था (Provision Of Guidance For Delinquent Children)

1. **बालक के वातावरण में सुधार (Reforms In Child Environment)** - बालक के वातावरण जिसमें-पारिवारिक, विद्यालयी तथा सामाजिक वातावरण सम्मिलित हैं, का उसके व्यवहारों पर व्यापक प्रभाव पड़ता है । तथा यह बाल अपराध का एक महत्वपूर्ण

कारक है । निर्देशन द्वारा बालक के वातावरण का अध्ययन करके, वातावरण के उन करको का पता लगाया जाता है जिनके कारण बालक बाल अपराध की ओर अग्रसर होते हैं । साथ ही इसके द्वारा वातावरण में सुधार हेतु सुझाव तथा विभिन्न व्यवस्थाएँ की जाती है । ताकि बाल अपराध की रोकथाम की जा सके ।

2. **सुधारात्मक प्रयत्न (Curative Measure**) ऐसे बालक जो किन्हीं कारणवश अपराधी बन चुके हैं उन्हें विभिन्न माध्यमों के द्वारा अपराध पूर्ण जीवन से मुक्ति दिलाने के प्रयास सुधारात्मक प्रयत्न के अन्तर्गत सम्मिलित किए जाते हैं । इसमें निम्नलिखित प्रयास शामिल हैं-
   - बाल अपराधियों के अचेतन मन (Unconscious Mind) का विश्लेषण कर उनकी दबी हुई इच्छाओं तथा संवेगों का पता लगाकर उपचार किया जाना!
   - बाल अपराधियों को उनके दोषपूर्ण वातावरण से निकालकर पूर्ण सहानुभूति व मधुर व्यवहार दिखाया जाना तथा समाज एवं अभिभावकों का इन बालकों के प्रति अपना रवैया बदलने हेतु प्रोत्साहित करना ।
   - ऐसे बालकों के लिए विशेष बाल न्यायालयों की व्यवस्था करना जिनमें विशेष रूप से प्रशिक्षित न्यायाधीशों की नियुक्ति हो तथा ऐसे बालकों को जेलों में न भेजकर सुधार गृहों में भेजने की व्यवस्था होनी चाहिए ।

9.12 कैरियर काच्फ्रसिंस (Career Conferences)

कैरियर कान्क्फ़्रस, रोजगार या कैरियर से सम्बंधित सूचना प्रदान करने वाला एक सामूहिक गतिविधि (Group Activity) होती है । कैरियर कान्कैंस वस्तुत: व्यावसायिक निदेशन (Vocational Guidance) से सीधे तौर पर सम्बंधित होती है । परन्तु इसमें शैक्षिक तथा सामाजिक सूचनाएँ भी विद्यार्थियों को परोक्ष रूप से प्रदान की जाती हैं । इसमें एक दिन में एक मीटिंग या कई मीटिंगों की श्रीखंला शामिल होती है । जिनमें किसी सामान्य रूचि के दो या दो से अधिक व्यक्ति वार्तालाप, विचार विमर्श तथा बहस द्वारा विचारों का आदान प्रदान करते हैं । कैरियर कॉन्क्रैस का आयोजन स्कूल में होता है इसमें विभिन्न व्यवसायों (Professions) तथा उद्योगों (Industries) के विशेषज्ञों द्वारा अपने क्षेत्र तथा विषय पर विद्यार्थियों के समक्ष विचारों को प्रस्तुत किया जाता है ।

उद्देश्य(Objectives) - कैरियर कान्क्रैंसिस के निम्नलिखित उद्देश्य होते --

1. विद्यार्थियों को विभिन्न रोजगार के अवसरों से परिचित कराना ।
2. विद्यार्थियों को किसी विशिष्ट रोजगार के लिए आवश्यक अनिवार्य तथा वांछनीय योग्यताओं से अवगत कराना ।
3. विद्यार्थियों को अपनी रूचि तथा योग्यता के अनुकूल उपयुक्त व्यवसाय के चयन के लिए प्रेरित करना ।
4. विद्यार्थियों की किसी रोजगार / व्यवसाय से सम्बंधित समस्त जिज्ञासाओं तथा प्रश्नों को विशेषज्ञों द्वारा शांत करना ।

5. किसी चयनित व्यवसाय में प्रवेश की तैयारी तथा भविष्य में उत्तम समायोजन के लिए प्रेरणा प्रदान करना ।

कैरियर कान्फ्रेन्स का आयोजन (Organization Of Career Conference) किसी भी कार्य कम के सफल आयोजन के लिए आवश्यक है कि उस कार्य कम से सम्बंधित समस्त तैयारियाँ पहले से कर ली जाए । कैरियर कॉन्फ़्रन्स के आयोजन की योजना बनाने के लिए एक आयोजन कमेटी बनाई जाए जिसमें निर्देशन कार्यकर्ता, प्रधानाचार्य, अध्यापकों तथा विद्यार्थियों को उनकी योग्यता तथा अनुभव के अनुरूप दायित्व / कार्य सौंपे जाए । ये कार्य हो सकते हैं - कार्य कम की योजना बनाना, संचालन करना, नियंत्रण करना तथा मूल्यांकन आदि करना । कॉन्क्फ़्रस के आयोजन के विभिन्न पदों को निम्नलिखित प्रकार से प्रदर्शित किया जा सकता है-

1. कनफेरेंस की विषय वस्तु (Theme) का चयन करना ।
2. विभिन्न व्यवसायों तथा उद्योगों के विशेषज्ञों की पहचान तथा चयन करना ।
3. कनफेरेंस के विभिन्न पक्षों जैसे-तिथि, स्थान, समय तथा विषयवस्तु के विभिन्न पक्षों का निर्धारण करना ।
4. चयनित विशेषज्ञों से सम्पर्क तथा सहमति प्राप्त करना ।
5. कार्य कम पर नियंत्रण करना- कार्यक्रम उचित रीति से संचालित हो सकें इसलिए उत्पन्न हो सकने वाली बाधाओं का सामना करने की योजना पहले से बनाकर चलना चाहिए ।
6. कार्य कम का मूल्यांकन- कनफेरेंस अपने निर्धारित उद्देश्यों की प्राप्ति में कहां तक सफल रही है तथा छात्र कितने लाभान्वित हुए हैं । इसकी जानकारी हमें कार्यक्रम के मूल्यांकन से प्राप्त होती है।

9.13 निर्देशन में क्षेत्र भ्रमण (Field Trips In Guidance)

रोजगार से सम्बंधित सूचनाओं को एकत्रित करने का एक महत्त्वपूर्ण एवं प्रभावी तरीका क्षेत्र भ्रमण (Field Trip) है। भ्रमण में रोजगारों से सम्बंधित नवीन एवं वास्तविक सूचनाएँ एकत्रित करने के लिए विभिन्न उद्योगों, व्यापारिक संस्थानों, व्यावसायिक कालेजों तथा अनुसंधान संस्थाओं के भ्रमण की व्यवस्था की जाती है । इस प्रकार के भ्रमण से रोजगार से सम्बंधित वास्तविक अनुभव प्राप्त किए जाते हैं तथा रोजगार या कार्य की वास्तविक परिस्थितियों से परिचय मिलता है ।

क्षेत्र भ्रमण के उद्देश्य (Objectives Of Field Trip) -क्षेत्र भ्रमण के निम्नलिखित उद्देश्य हैं-

1. रोजगार से सम्बंधित वास्तविक सूचनाऐ प्राप्त करना ।
2. कार्य की परिस्थितियों को स्वाभाविक रूप से देखना ।
3. भविष्य के रोजगार दाताओ से सम्पर्क में आना ।
4. कार्य के लिए आवश्यक योग्यताओं से परिचित होना ।

क्षेत्र भ्रमण का आयोजन (Organization Of Field Trips) क्षेत्र भ्रमण का आयोजन निम्न लिखित चार पदों के अनुसरण से किया जाता है-

1. **नियोजन (Planning)** - रोजगार से सम्बंधित सूचनाओं के संकलन के लिए किए जा रहे क्षेत्र भ्रमण की योजना बनाते समय निम्नलिखित बातों का ध्यान रखा जाता है ।
   (i) उस स्थान का चयन करना जिसका निरीक्षण या दौरा करना है ।
   (ii) निर्देशन कार्यकर्ता को सम्बंधित अधिकारियों से अनुमति प्राप्त करना ।
   (iii) छात्रों के अभिभावकों से अनुमति प्राप्त करना ।
   (iv) परिवहन सम्बंधी सुविधाओं का पता लगाना ।
   (v) प्रति छात्र व्यय का पता लगाना तथा आवश्यक धनराशि का प्रबंध करना
   (vi) भोजन तथा आवास की उपयुक्त व्यवरथा करना ।
2. **तैयारी (Preparation**) किसी उद्योग या व्यावसायिक संस्था के भ्रमण पर जाने से पूर्व छात्रों को निम्नलिखित तैयारी कर लेनी चाहिए ।
   (i) छात्रों को टिप्पणी लिखने, रेखाचित्र बनाने तथा फोटो खींचने के लिए अपने साथ एक नोट बुक, पेन, पैंसिल तथा कैमरा आदि ले लेना चाहिए ।
   (ii) छात्रों को भ्रमण के प्रयोजन, उसे क्या सीखना है, क्या जानकारी प्राप्त करनी है, भ्रमण पर जाने से पहले बता दी जानी चाहिए ।
   (iii) छात्रों को उपयुक्त निर्देश दे दिए जाने चाहिए ।
3. **किंयान्वयन (Implementation**) छात्रों को आवश्यक निर्देश प्रदान करके भ्रमण पर ले जाया जाता है। तथा यह ध्यान रखा जाता है कि-
   (i) छात्र निर्देशों का पालन कर रहे हैं या नहीं ।
   (ii) छात्रों आवश्यक सूचना नोट कर रहे हैं या नहीं 1
   (iii) छात्र किसी मशीन या यंत्र से अनावश्यक रूप से छेड़छाड़ तो नहीं का रहें ।
4. **अनुवर्ती कार्य (Follow Up) -**भ्रमण के पश्चात् छात्रों को भ्रमण पर एक रिपोर्ट लिखने के लिए कहा जाता है । इसके पश्चात वाद विवाद या विचार विमर्श द्वारा यह जानने का प्रयास किया जाता है कि भ्रमण द्वारा छात्रों को कितनी जानकारियाँ प्राप्त हुई तथा क्या - क्या जानकारियाँ प्राप्त होने से रह गई ।

उपर्युक्त चारों पदों का अनुसरण करके निर्देशन के लिए भ्रमण की कार्य योजना पूर्ण की जाती है ।

9.14 निर्देशन की प्रकिया में जनसचार के माध्यमों का उपयोग (Use Of Means Of Mass Media In The Process Of Guidance)

जन संचार के साधनों से तात्पर्य उन साथी साधनों से जिनका उपयोग हम सूचनाओं के प्रचार-प्रसार तथा सम्प्रेषण को प्रभावी बनाने के लिए करते हैं । व्यक्तियों को निर्देशन प्रदान करने के लिए व्यक्तियों से सम्बंधित विभिन्न सूचनाओं की आवश्यकता होती है । इन सूचनाओं के संकलन के लिए जन संचार के साधनों की आवश्यकता होती है । साथ ही निर्देशन प्रदान करने के लिए भी जन संचार के साधनों की आवश्यकता होती है क्योंकि निर्देशन प्रदान करने के

लिए व्यक्ति से प्रत्यक्ष रूप से सम्पर्क करने की कोई शर्त या बाध्य नहीं है । जन संचार के निम्नलिखित साधनों का प्रयोग व्याकित से सम्बंधित सूचनाओं के संकलन तथा व्यक्तियों को निर्देशन प्रदान करने के लिए किया जाता है ।

1. **समाचार पत्र तथा पत्रिकाएँ (Newspapers And Magazines)** छात्रों को शैक्षिक, व्यावसायिक, व्यथित, स्वारथ्य अथवा अन्य किसी भी प्रकार का निर्देशन प्रदान करने में समाचार पत्र तथा पत्रिकाएं - महत्वपूर्ण भूमिकाएं निभाते हैं । समय-समय पर समाचार पत्र तथा पत्रिकाओं में विभिन्न शैक्षिक पाठ्यकमों तथा व्यावसायिक अवसरों के सम्बंध में जानकारी प्रदान की जाती है इस जानकारी में इन पाठ्यकमों तथा व्यवसायों का परिचय, इनके लिए आवश्यक योग्यताएँ तथा इनमें प्रवेश हेतु मार्गदर्शन दिए जाते हैं । साथ ही पत्र तथा पत्रिकाओं में विभिन्न व्यक्तिगत, स्वास्थ्य तथा अन्य समस्याओं से सम्बंधित स्तम्भ भी दिए गए होते हैं, जिनमें इन समस्याओं का विशेषज्ञों द्वारा समाधान प्रस्तुत किया जाता है ।
2. **टेलीविजन (Television**) टेलीविजन पर प्रकाशित होने वाले विभिन्न कार्य कर्मो द्वारा निर्देशन एवं परामर्श से सम्बंधित विभिन्न प्रकार की सूचनाएँ प्राप्त होती है । टीवी पर कई तरह के कार्य कम प्रसारित किए जाते हैं जिनका मुख्य उदेश्य ही विभिन्न महत्त्वपूर्ण सूचनाएँ प्रदान करना होता है ये सूचनाएँ व्यकि को अपने स्वयं से सम्बंधित निर्णय लेने की अन्तर्दृष्टि प्रदान करती है ये निर्णय व्यक्ति को शैक्षिक, व्यावसायिक तथा व्यक्तिगत पक्ष से किसी अन्य क्षेत्रों में व्यक्ति की महत्त्वपूर्ण सहायता करते हैं । साथ ही कार्य कर्मों के बीच में प्रसारित होने वाले विज्ञापनों द्वारा आवश्यक सूचनाओं का सम्प्रेषण किया जाता है ।
3. **रेडियो (Radio**) रेडियो भी एक महत्वपूर्ण जन संचार का साधन है । जिसका उपयोग निर्देशन में किया जाता है । रेडियो पर विभिन्न कार्य कर्मों का प्रसारण किया जाता है । जिनके द्वारा छात्रों को निर्देशित करने में सहायता मिलती है । विभिन्न विषय विशेषज्ञों से वार्ता तथा विभिन्न मुद्दों पर परिचर्चा का प्रसारण रेडियो पर होता है । साथ ही इन कार्यकमों में छात्रों द्वारा विशेषज्ञों रो प्रश्न पूछे जाते हैं जिनका उत्तर छात्रों की विभिन्न आवश्यक बिन्दुओं पर जिज्ञासाओं को शांत करता है ।
4. **टेलींकॉन्क्फ्रसिंग (Teleconferencing**) टेलीकॉष्फ्रसिंग जन संचार का ऐसा साधन है जिसमें किन्हीं दो या दो से अधिक दूर बैठे हुए व्यक्तियों के मध्य आमने-सामने का वार्तालाप होता है । यह एक ऐसा माध्यम है जो भौतिक दूरी की बाध्यता को समाप्त कर सम्प्रेषण को प्रभावी व उपयोगी बनाता है । इसमें विशेषज्ञों द्वारा छात्रों के समूह को कम खर्च में महत्त्वपूर्ण सूचनाएँ प्रदान की जाती है ।
5. **चार्ट तथा पोस्टर (Charts And Posters**) विद्यालय प्रांगण अथवा अन्य किसी सार्वजनिक स्थल पर निर्देशन या सूचनाओं को सम्प्रेषित करने का चार्ट तथा पोस्टर एक प्रभावी साधन है । हस्त निर्मित अथवा छपे हुए (Printed) चार्ट तथा पोस्टेर्स के माध्यम से छात्रों / व्यक्तियों को विद्यालय अथवा किसी अन्य स्थान पर सरलता रो सूचनाओं से अवगत कराया जा सकता है ।

- **जन संचार माध्यमों के निर्देशन में प्रयोग निम्न रेखाचित्र द्वारा समझा जा सकता है।**

स्वमूल्यांकन प्रश्न (Self-Evaluation Question)

1. कैरियर कॉन्फ्रेंस से आप क्या समझते है ?
   What Do You Understand By Career Conferences?
2. निर्देशन में क्षेत्र भाषण का क्या योगदान है
   What Is The Contribution Of Field Trips In Guidance?
3. निर्देशन में जन संचार माध्यमों की उपयोगिता बताइये
   Write Uses Of Mass Media In The Field Of Guidance.
4. निर्देशन में विशिष्ट कक्षाओं की क्या आवश्यकता है
   What Is The Need Of Special Classes In Guidance?

9.15 सारांश (Summary)

निर्देशन सहायता प्रदान करने वाली एक प्रकिया है जो कि वस्तुत: मूलभूत प्रकृति में व्यक्तिगत है । परन्तु प्रत्येक व्यक्ति को व्यक्तिगत रूप से निर्देशन उपलब्ध कराना एक कठिन तथा श्रम साध्य कार्य है । तथा इसमें व्यावहारिकता भी अपेक्षित रूप से कम है । उपर्युक्त कठिनाइयों, के कारणवश समूह निर्देशन का सम्प्रत्यय संज्ञान में आया है । समूह निर्देशन वह प्रकिया है जिसमें एक से अधिक व्यक्तियों अथवा व्यक्तियों के समूह को सामूहिक रूप से निर्देशन प्रदान किया जाता है । वास्तव में समूह निर्देशन एक विशिष्ट प्रकार का सम्बंध है जिसमें निर्देशन कार्यकर्ता, व्यक्तियों के समूह अपने संतोषजनक विकास तथा समायोजन में विशिष्ट प्रकार की सहायता प्रदान करता है । समूह निर्देशन ऐसी परिस्थितियों में प्रदान किया जाता है जिसमें व्यक्तियों का समूह मुख्य लक्ष्य होता 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 विधा लय 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 ।

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 या 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 ।

9.16 सन्दर्भ ग्रन्थ (Bibliography)

1. Agarwal Rashmi (2007) Elementary Guidance And Counseling Shipra Publication Delhi
2. Bhatnagar R.P. (1997) Guidance And Counseling In Education And Psychology R.Lall Book Depot Meerut
3. Chauhan S.S (2004) Principles And Techniques New Delhi Vikas Publishing House Pvt Ltd
4. गुप्ता, महावीर प्रसाद, ममता (2007)- शैक्षिक निर्देशन एवं परामर्श, एच.पी भार्गव बुक हाउस, आगरा
5. गुप्ता एस.पी. (2005) " आधुनिक मापन एवं मूल्यांकन" शारदा पुस्तक भवन, इलाहाबाद
6. मित्तल, एम. एल. (2005) " कैरियर निर्देशन एवं रोजगार सूचना" इंटरनेशनल हाउस, मेरठ
7. Mishra Race. (2004) Guidance And Counseling Vol 1-2 Aph Publishing Corporation Delhi
8. Pandey K.P. (2007) Educational And Vocational Guidance In India Vishwavidhyalaya Prakashan Varanasi
9. सिंह एस.पी. (2008) - शिक्षा मनोविज्ञान, रॉयल पब्लिकेशन, जयपुर '
10. Sharma R.N. (2004) Guidance And Counseling Surjeet Publication New Delhi
11. Sharma R.A. (2007) Fundaments Of Guidance And Counseling R.Lall Book Deport Meerut
12. ओबरॉय एस. के. (2007) " कैरियर निर्देशन एवं कैरियर सूचना" इण्टरनेशनल पब्लिशिंग हॉउस, मेरठ

इकाई 10

निर्देशन एवं परामर्श में विभिन्न सेवाएँ

(Agencies Of Guidance And Counselling)

इकाई की सरंचना [Structure Of Unit]

10.1 हॉबी क्लब (Hobby Club)

10.1.1 हॉबी क्लब के उद्देश्य (Objectives Of Hobby Club)

10.1.2 हॉबी क्लब का महत्त्व (Importance Of Hobby Club)

10.1.3 हॉबी क्लब के प्रकार(Types Of Hobby Club)

10.1.4 हॉबी क्लब का संगठन (Organization Of Hobby Club)

10.2 स्थानापन्न सेवा (Placement Services)

10.2.1 स्थानापन्न सेवा के उद्देश्य (Objectives Of Placement Services)

10.2.2 स्थानापन्न सेवा की आवश्यकता (Need Of Placement Services)

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

10.2.4 स्थानापन्न सेवा के प्रकार(Types Of Placement Services)

10.2.5 स्थानापन्न सेवा के संगठन के प्रकार(Types Of Organization Of Placement Services)

10.2.6 स्थानापन्न सेवा को प्रभावषाली बनाने हेतु सुझाव (Suggestions For The Effectiveness Of Placement Service)

10.3 अनुवर्तन सेवा (Follow Up Service)

10.3.1 अनुवर्तन सेवा के उद्देश्य (Objectives Of Follow Uo Service)

10.3.2 अनुवर्तन सेवा के उपयोग (Uses Of Follow Up Service)

10.3.3 अनुवर्तर्न सेवा के प्रकार (Types Of Follow Up Service)

10.3.4 अनुवर्तन सेवा की कार्यविधि (Procedure Of Follow Up Service)

10.3.5 अनुवर्तन प्रकियाओं के साधन (Means Of Follow Up Service)

10.3.6 अनुवर्तन सेवा की विशेषताएँ (Characteristics Of Follow Up Service)

10.4 अनुवर्तन सेवा की सीमाएँ (Limitations Of Follow Up Services)

10.5 सारांश (Summary)

10.6 सन्दर्भ गन्थ (Bibliography)

10.1 हॉबी क्लब (Hobby Club)

प्रत्येक व्यक्ति एक विषिष्ट प्रकार की योग्यता, क्षमता, अभिरूचि, आकाँक्षाएं 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 । इन्हीं विशेष प्रयासों में एक प्रयास हॉबी क्लब है । हॉबी क्लब, विद्यालय में संगठित किया जाने वाला एक ऐसा स्थान है जहाँ विद्यार्थियों की रूचियों तथा योग्यताओं को विकसित करने के लिए विशिष्ट प्रयास किए जाते हैं । हॉबी क्लब में छात्रों की रूचियों के अनुकूल कार्य हेतु अवसर प्रदान किए जाते हैं ।

10.1.1 हॉबी क्लब के उद्देश्य (Objectives Of Hobby Club)

हॉबी क्लब को संगठित करने के पीछे निम्नलिखित उद्देश्य निहित होते हैं-

1. छात्रों की रूचियों के अनुकूल विद्यालय में विभिन्न अवसर प्रदान ।
2. छात्रों के समय का उचित सदुपयोग करना ।
3. विद्यालय में उपयुक्त पाठ्यसहगामी कियाओं की व्यवस्था करना ।
4. छात्रों में उचित व्यवहारों एवं अभिवृत्रितीयों का विकास करना ।
5. छात्रों के जन्मजात कौशलों को निखारना ।

10.1.2 हॉबी क्लब का महत्व (Importance Of Hobby Club)

हॉबी क्लब के महत्त्व को निम्नलिखित बिन्दुओं से स्पष्ट किया जा सकता है ।

1. हॉबी क्लब छात्रों को उनकी रूचियों के विकास में सहायता प्रदान करता है ।
2. हॉबी क्लब छात्रों को अपने जैसी समान रूचियों के व्यक्तियों से अन्त क्रियाओं के अवसर प्रदान करता है ।
3. हॉबी क्लब, छात्रों के सामाजिक विकास को दिशा प्रदान करता हैं।
4. हॉबी क्लब, छात्रों को आत्म अभिव्यक्ति के अवसर प्रदान करता ' ।
5. हॉबी क्लब, छात्रों में आत्मविकास का विकास करता है ।

10.1.3 हॉबी क्लब के विभिन्न प्रकार (Various Types Of Hobby Club)

हॉबी क्लब के केन्द्र में किस रूचि अथवा पसन्द को रखा गया हैं इस आधार पर हॉबी क्लब के विभिन्न प्रकार हो सकते हैं ।

1. **विज्ञान क्लब (Science Club**) विज्ञान से सम्बंधित तथ्यों, सिद्धांतों, नवीन खोजों तथा प्रयोगों को विज्ञान में रूचि रखने वाले छात्रों के समक्ष प्रस्तुत करने के लिए विज्ञान क्लब का संगठन किया जाता है।
2. **गणित कलब (Math Club**) गणित क्लब में विभिन्न गणितीय सूत्रों, प्रश्नों को सरल तथा प्रभावी तरीके से छात्रों के सम्मुख प्रस्तुत किया जाता है । तथा छात्रों में गणित के प्रति रूचि का विकास किया जाता है ।
3. **भाषा क्लब (Language Club**) विद्यार्थियों में भाषा की अभिव्यक्ति को प्रभावी बनाने तथा सही उच्चारण को प्रेरित करने के लिए भाषा क्लब का संगठन किया जाता है ।

4. **सामाजि विज्ञान क्लब (Social Science Club**) सामाजिक अंतःक्रियाओं को प्रभावपूर्ण बनाने तथा सामाजिक परम्पराओं एवं रीतिरिवाजों की जानकारी देने व सामाजिक संरचना को समझने के लिए सामाजिक विज्ञान क्लब का संगठन किया है ।
5. **खेल क्लब (Sports Club)** विद्यार्थी विभिन्न खेलों में रूचि रखते हैं । खेल शारीरिक विकास का आधार है । विद्यालय में विभिन्न खेलों से सम्बंधित खेल क्लबों जैसे किकेट क्लब, टेनिस क्लब, होकी क्लब तथा फुटबाल क्लबों का संगठन किया जाता है जिनमें विद्यार्थी अपनी रूचि के अनुकूल खेल का चयन कर उसके सदस्य बनते हैं । तथा खेल को खेलने क़े तरीकों तथा नियमों से परिचित होते हैं ।

10.1.4 हॉबी क्लबों का संगठन (Organization Of Hobby Club)

हॉबी क्लबों का संगठन विद्यालय व्यवस्था का एक महत्त्वपूर्ण तथा आवश्यक अंश है। हॉबी क्लब का विद्यालय में संगठन करने के लिए निम्नलिखित पदों का अनुसरण किया जा सकता है।

1. **नियोजन (Planning**) -इस पद के अन्तर्गत हॉबी क्लब के उद्देश्य का निर्धारण किया जाता है, तथा किस प्रकार के हॉबी क्लब का संगठन किया जाना है । यह निश्चित किया जाता है ।
2. **व्यवस्था (Organization**) व्यवस्था पद के अंतर्गत हॉबी क्लब के संगठन के लिए आवश्यक विभिन्न साधनों की व्यवस्था की जाती है । इसके अंतर्गत भौतिक संसाधन जैसे भवन, फर्नीचर आर्थिक संसाधन रुपए पैसों की व्यवस्था तथा मानवीय संसाधन कायकर्ताओं अधिकारियों की व्यवस्था सम्मिलित है ।
3. **कियान्वयन (Implementation**) हॉबी क्लब को संगठित करने के इस पद में बनाई गई योजना प्रकार तथा उद्देश्यों के अनुरूप हॉबी क्लब का संगठन किया जाता है । व्यक्तियों को उनकी योग्यता, अनुभव, कुशलता रूचि तथा प्रशिक्षण के सापेक्ष जिम्मेदारियाँ प्रदान की जाती हैं । हॉबी क्लब के विभिन्न पदों जैसे अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, संयुक्त सचिव तथा कार्यकर्त्ताओं का सृजन किया जाता है ।
4. **मूल्याकन (Evaluation**) हॉबी क्लब द्वारा की जा रही गतिविधियों की प्रभावशीलता का ज्ञान मूल्यांकन पद द्वारा होता है । इसमें यह जानने का प्रयास किया जाता है कि हॉबी क्लब अपने निर्धारित उद्देश्यों की प्राप्ति में कहां तक सफल हुआ है।

स्वमूल्याकन प्रश्न

1. हॉबी क्लब के उद्देश्य बताईये?
   Write Objectives Of Hobby Club
2. हॉबी क्लब का संगठन आप किस प्रकार करेंगे?
   How You Organization Hobby Club In Your School
3. हॉबी क्लब का महत्त्व बताईये ।
   Write Importance Of Hobby Club

10.2 स्थानापन्न सेवा (Placement Service)

निर्देशन एवं परामर्श सेवाओं की प्रकिया के अन्तर्गत स्थानापन्न सेवा का महत्त्वपूर्ण स्थान है।वास्तव में निदर्शन कार्यकम तभी सुचारू रूप से सफल हो सकता है जब नियोजन (स्थानापन्न) एवं अनुवर्ती सेवाएँ समुचित प्रकार से उपलव्ध 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 कार्यकम में उपयुक्त स्थान दिलाने की प्रकिया को स्थानापन्न सेवा कहा जाता है । इसे नियोजन, स्थान तथा नियुकित सेवा के नाम से भी जाना जाता है ।

एण्ड्रू तथा विले के अनुसार - ' 'स्थानापन्न सेवा उन सभी कियाओं 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 समाजोयन 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 पाठ्यकम सहगामी कियओं में विद्यार्थियों को उनका सही सथान ढूढ़ने 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 प्रकिया है जो विधार्थी 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 Of 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 पाठ्य कम सहगामी कियाओं के चयन में सहायता करती है ।

10.2.1 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 ढूंढने 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 कियाओं में भाग लेने में सहायता प्रदान करना (To Help In Extra Class Activities Participation**) छात्रों के सर्वागीण विकास के लिए उनको विद्यालय द्वारा आयोजित पाठ्य सहगामी कियाओं में भाग लेने के लिए प्रोत्साहित करना स्थानन सेवा का उत्तरदायित्व है । इन कार्यकमों में भाग लेने से छात्रों का शारीरिक विकास तो होता ही है साथ ही सामाजिक विकास भी होता है ।

(5) **प्रशिक्षण कार्यकमों में सहायता (Help In Training Programmes**) विभिन्न प्रकार के प्रशिक्षण कार्यकमों में भी स्थानापन्न सेवा व्यक्ति की सहायता कर सकती है । इसके लिए निम्नलिखित तथ्यों का अनुसरण आवश्यक है-

(i) वांछित प्रशिक्षण का अनुसरण आवश्यक है ।

(ii) उपयुक्त प्रशिक्षण स्थान का पता लगाना ।

(iii) वांछित प्रशिक्षण प्राप्त करने के लिए एक योजना तैयार करना ।

(iv) विद्यार्थियों की रूचि के कार्य कम में विद्यार्थियों को समाहित करने में सहायता प्रदान करना

10.2.2 स्थानापन्न सेवा की आवश्यकता (Need Of Placement Services)

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

1. स्थानापन्न सेवाएँ विद्यालय को समाज में उपयुक्त एवं महत्त्वपूर्ण स्थान प्रदान करती हैं । क्योंकि विद्यालय में छात्र द्वारा शिक्षा पूर्ण करने के पश्चात् इन सेवाओं के द्वारा उन्हें उपयुक्त अवसर प्राप्त होता है । इस प्रकार प्राप्त अवसर में छात्र के समायोजन की उपयुक्त संभावना होती है ।
2. 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 ।
3. व्यावसायिक एवं शैक्षिक कार्य प्रणाली से सम्बंधित सामंजस्य की समस्याओं को कम करने में स्थानापन्न सेवा सहयोग प्रदान करती है ।
4. स्थानापन्न सेवाओं के माध्यम से विद्यालय प्रबंधन व्यवस्था को प्रभावशाली बनाया जाता है ।
5. विद्यालयों की स्थानापन्न सेवा से नियुक्तिकर्त्ता 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 ।
6. नवयुवकों को रोजगार ढूँढने में कठिनाई होने के कारण स्थानापन्न सेवा उन व्यवसायों के विषय में बताती है कि कहॉ-कहाँ स्थान रिक्त हैं ।
7. स्थानापन्न सेवाओं के द्वारा समाज के आर्थिक स्तर पर धनात्मक प्रभाव डाला जाता है । क्योंकि जब व्यक्ति को अपने जीविकोपार्जन के लिए व्यवसाय अपनी रूचि एवं योग्यता के अनुसार प्राप्त होता है तो व्यवसाय में व्यक्ति का समायोजन संतोषप्रद होता है । जिससे उत्पादन में भी बढ़ोतरी होती
8. स्थानापन्न सेवाएँ विद्यार्थियों को उपयुक्त तैयारी के लिए प्रेरित करती है ।

10.2.3 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 विधार्थियों 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 रूचि के अनुकूल विभिन्न अवसरों में से चयन की स्वतंत्रता प्रदान करती है ।

10.2.4 स्थानापन्न सेवाओं के प्रकार (Types Of Placement)

स्थानापन्न सेवाओं के निम्नलिखित दो प्रकार है-

1. शैक्षिक स्थानापन्न सेवाएं (Educational Placement Services)

(1) नौकरियों के विज्ञापन प्राप्त करना (Collect Advertisements Of Jobs) स्थानापन्न अधिकारी नियुक्तिकर्त्ताओं द्वारा नौकरियों का नियुक्तियों से सम्बंधित विज्ञापन प्राप्त कर नियुकि कर्ताओं 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 नियुक्तिकर्त्ता 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 डैसिल (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 सूचनाएँ 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 ०थानापन्न सेवा उन्हीं क्षेत्रों के अनुकूल संगठित की जानी चाहिए ।

10.2.5 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 कार्य कम का एक अनिवार्य एवं मह पूर्ण हिस्सा है । इन सेवाओं के संगठन के निम्न तीन प्रकार हैं-

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

1. केन्द्रीय रूप (Centralized Form) इस प्रकार के संगठन में प्रत्येक विधा लय 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 कार्यो के लिए प्रशिक्षित एवं अनुभवी कार्यकर्ताओं का होना आवश्यक है ।
2. 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 ।
3. 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 ।

10.2.6 स्थानापन्न सेवाओं से सम्बंधित कठिनाईयां (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 पता ।
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 जानकारियों भी अपूर्ण रहती हैं। साथ ही इन का समन्वय स्थानापन्न केन्द्रों से नहीं हो पाता इसलिए ये सेवायें प्रभावहीन होकर रह जाती हैं।

10.2.6 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-

(i) विद्यालय, महाविद्यालयों तथा विश्वविद्यालयों के विभागों द्वारा अन्तिम परीक्षा उत्तीर्ण करने वाले विद्यार्थियों की सूची उनके पते आदि के साथ रखनी चाहिए ।

(ii) रोजगार कार्यालयों में विद्यार्थियों से सम्बंधित पूर्ण आलेख कम बद्ध एवं सत्यापित रूप से रखने चाहिए ।

(iii) संचयी आलेख पत्र पूर्णरूपेण भरे होने चाहिए एवं उन्हें वस्तुनिष्ठ एवं विश्वसनीय रूप से तैयार किया जाना चाहिए ।

(iv) प्रत्येक संस्थानों द्वारा अपने खाली स्थानों एवं पदों का विवरण रखना चाहिए ।

(v) रोजगार कार्यालयों में खाली स्थान से सम्बंधित समस्त विवरणों की जानकारी रखनी चाहिए ।

स्वमूल्यांकन प्रश्न

1. स्थानापन्न सेवा को परिभाषित कीजिए ।
   Define Placement Services?
2. स्थानापन्न सेवाओं के प्रमुख सिद्धांत बताइये ।
   Write Principles Of Placement Service?
3. स्थानापन्न सेवाओं के प्रकार बताइये ।
   Write Types Of Placement Service
4. आप स्थानापन्न सेवाओं का संगठन किस प्रकार करोगे?
   How You Organize Placement Service?

10.3 अनुवर्तन सेवा Follow Up Service

निर्देशन कार्य कम के विभिन्न अंगों में अनुवर्ती सेवा का महत्त्वपूर्ण स्थान है । यह विद्यालय के निर्देशन कार्यकम को प्रभावशाली बनाने में महत्त्वपूर्ण सहयोग प्रदान करती 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 अध्यापक गण कुशलतापूर्वक कर सकते हैं । परामर्शदाता का कार्य केवल परामर्श तक ही सीमित नहीं हैं । 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 पुन: सहायता की आवश्यकता है? उपर्युक्त तथ्य अनुगामी सेवा के महत्व एवं क्षेत्र को स्पष्ट करते हैं ।

जिस प्रकार एक चिकित्सक एक मरीज को रोग निदान के लिए दो या तीन दिन के लिए औषधि देता है और वह मरीज से कहता है कि तीन दिन बाद आकर अपना हाल बताना । चिकित्सक का कार्य केवल मरीज को दवा देने तक ही सीमित नहीं होता बल्कि उसकी दवा से रोगी का निदान करना है । यह प्रकिया रोगी के लिए अनुवर्तन सेवा का कार्य करती है ।

इसी प्रकार निर्देशन की प्रकिया में भी अनुवर्तन का महत्त्वपूर्ण स्थान है जिससे निर्देशन की प्रभावशीलता का पता चलता है । शिक्षा के क्षेत्र में हो रहे नवीन प्रयोगों तथा परिवर्तनों के फलस्वरूप इस सेवा का अत्यधिक महत्व है । इस तथ्य पर गौर किया जाना आवश्यक है कि व्यक्ति शिक्षा पूर्ण करने के बाद क्या करता है । किस व्यवसाय का चयन करता है । तथा चयन किए गए अवसर में कहां तक समायोजन प्रदर्शित करता है । निर्देशन सेवाओं का अन्तिम पद अनुगामी अध्ययन है जिसके अन्तर्गत मूल्यांकन एवं निर्णयों की प्रकिया का संचालन होता है । इसके अतिरिक्त इस सेवा के द्वारा यह भी जानने का प्रयत्न किया जाता है कि व्यक्ति ने नई परिस्थितियों में प्रस्तुत कठिनाइयों का सामना किस कुशलता, पारस्परिक मधुरता, तथा स्वतंत्रता से किया है इसे समायोजन सेवा (Adjustment Service)भी कहा जाता है ।

डाऊनिंग (Downing) के अनुसार- "अनुवर्तन प्रकिया नौजवानों को उनके स्कूल में तथा व्यावसायिक प्रशिक्षण कार्यक्रम या व्यवसाय में उत्तम समायोजन के लिए उसकी सहायता के लिए सूचनाएँ प्रदान करने के लिए तैयार किए गए निर्देशन कार्यकम का मूलभूत तत्व है ।"

“The Follow Up Service Is A Basic Element Of The Guidance Programme Designed To Provide Information Needed To Assist Youngsters In Making A Better Adjustment To School To A Vocational Training Programme Or A Job”

रोयबर, स्मिथ तथा एरिकसन (Roeber Smith And Erickson)के अनुसार- " अनुगामी-सेवा समिति का सम्बंध विद्यार्थियों के साथ स्कूल में तथा स्कूल छोड़ने के पश्चात् घटित वाली घटनाओं के साथ होता है । यह अनुगामी सेवा समिति छात्रों के सम्पूर्ण या उनके शैक्षिक कार्यकम के किसी भाग की उन्नति में रूचि रखती है ।

" The Follow Up Service Committee Is Concerned With What Happens To Pupils While In School Or After Have Left School It Is Interested In Their Progress In Relation To Total Or Any Part Of The Educational Part”

अनुगामी सेवाओं की विस्तृत रूप से परिभाषा निम्न प्रकार है-

अनुगामी सेवा, निर्देशन तथा परामर्श का मूल्यांकन तथा सुधारात्मक सोपान है जिसमें स्थानापन्न की अवस्था में छात्र की कार्यकुशलता देखी जाती है कि वह रोजगार से संतुष्ट है तथा प्रभावशाली तरीके से कार्यरत है ।

"The Follow Up Service Is The Evaluative And Remedial Step To Observe The Workability Of The Guidance And Counseling Provided To An Individual On The Placement In The Job Or An Academic Task In Terms Of His Satisfaction And Performance In The Job"

10.3.1 अनुवर्तन सेवा के उद्देश्य (Objectives Of Follow Up Service)

अनुवर्ती सेवा के उद्देश्यों का अध्ययन करने से ज्ञात होता है कि यह सेवा विद्यालय में अध्ययन रत छात्रा के साथ-साथ उन छात्रों के लिए भी महत्त्वपूर्ण है जो मध्य मैं ही विद्यालय त्याग देते हैं ।

अनुवर्तन सेवा के निर्देशन की दृष्टि में निम्नलिखित उद्देश्य हैं-

1. **नियोजन सेवा का मूल्यांकन करना (To Evaluate Planning Services)**- स्कूलों में संचालित नियोजन सेवा की प्रभाव-शीलता का समय-समय पर मूल्यांकन करने के लिए अनुवर्ती सेवा का होना आवश्यक होता है ।
2. **समायोजन के विषय में ज्ञान (Knowledge About Adjustment)**- अनुगामी सेवा का प्रमुख उद्देश्य व्यक्ति एवं विद्यार्थी व्यावसायिक, शैक्षिक तथा व्यक्तिगत क्षेत्रों में कहा तक समायोजन कर सका है। इसकी जानकारी प्राप्त करना है ।
3. **पूर्व छात्रों से सम्पर्क (Contact With Old Students)**- अनुगामी सेवा का एक उद्देश्य स्कूल या कोई अन्य संस्था का अपने पुराने छात्रों से सम्पर्क स्थापित करना भी है । इन छात्रों के लिए लाभकारी सूचनाएँ एकत्र करके उन्हें सहायता पहुंचाना है ।
4. **छात्रों को प्रोत्साहित करना (To Encourage Students)**- अनुगामी सेवा के द्वारा छात्रों को कार्य करने के लिए प्रेरित किया जाता है । छात्रों को कार्य करने के लिए अच्छे से अच्छे परिणाम के लिए तैयार किया जाता है तथा समायोजन हेतु उनकी मदद की जाती है ।
5. **अवसरों की जानकारी (Knowledge About Opportunities)**- अनुवर्ती सेवा का विद्यार्थियों के लिए भावी अवसरों के सम्बंध में जानकारी प्राप्त करने के लिए अध्ययन करना भी एक प्रमुख उद्देश्य है।
6. **अपव्यय के कारणों की जानकारी करना (To Know The Causes Of Wastage)**- अनुगामी सेवा के माध्यम से शिक्षा के क्षेत्र में होने वाले अपव्यय के कारणों का भी पता लगाया जाता है । शिक्षा के क्षेत्र में समय से पहले छात्र स्कूल क्यों छोड़ जाते हैं? स्कूल छोड़ने के कारणों की जानकारी अनुवर्ती सेवा का उद्देश्य है ।

7. **कुसमायोजन की जानकारी करना (To Know About Maladjustment)**अनुगामी सेवा का एक महत्वपूर्ण उद्देश्य-एक व्यक्ति जो किसी व्यवसाय या पाठ्य कम में अपने आपको समायोजित कर सकने में असमर्थ है । कारणों की जानकारी करना है जिससे उस व्यक्ति की उचित समय पर सहायता कर कारणों का निवारण हो सके ।

10.3.2 अनुवर्तन सेवा के उपयोग (Uses Of Follow Up Services)-

फोलिक (Froehlich) ने अनुवर्तन सेवा के निम्न लिखित उपयोग बताये हैं-

1. पाठ्यक्रम के सुधार में परिणामों का प्रयोग करना ।
2. निर्देशन कार्यकम प्रकिया में सुधार करना ।
3. अधिक सहायता वाले समूह की आवश्यकताओं की पहचान करना ।
4. विद्यार्थियों के विशेष रूप से चुने गये समूहों का अध्ययन करना ।
5. विद्यार्थियों को उपयोगी सूचनाएँ प्रदान करना ।
6. विद्यार्थियों की अभिप्रेरणा में वृद्धि करना ।
7. सामाजिक अन्त क्रियाओं एवं सम्बंधों में सुधार करना ।

10.3.3 अनुवर्ती सेवा के प्रकार(Types Of Follow Up Service)

छात्रों के विविध वर्ग पाये जाते हैं जैसे विद्यालय में अध्ययन करने वाले छात्र, अध्ययन अवधि पूर्ण करने से पूर्व विद्यालय छोड़ने वाले छात्र तथा जीविका में संलग्न या अग्रिम अध्ययन करने वाले छात्र ।

(1) विद्यालय में अध्ययन रत छात्रों का अनुवर्तन- छात्रों को उनकी शैक्षिक एवं व्यावसायिक योजनाओं के निर्माण में दिये गये परामर्श की उपयोगिता का परीक्षण परामर्शदाता के लिए आवश्यक है । वह जानना चाहता है कि छात्र ने उसके परामर्श के अनुसार कहाँ तक कार्य किया है या उसने स्वयं को कहां तक समायोजित किया है । इस कार्य में अनुवर्ती सेवा सहायक होती है ।

(2) अध्ययन पूर्ण किये बिना विद्यालय छोड़ने वाले छात्र- अनेक छात्र अध्ययन बीच में छोडकर घर पर अनेक कारणों से बैठ जाते हैं । ऐसे छात्रों का अनुगम करके कारणों का पता लगाना चाहिए तथा उनका अध्ययन पुन: जारी करने के प्रयास करने चाहिए ।

(3) भूतपूर्व छात्रों का अनुवर्तन-भूतपूर्व छात्रों का अनुवर्तन निम्नलिखित बिन्दुओं की दृष्टि से आवश्यक है

(i) विद्यालय के शैक्षिक नियोजन का मूल्यांकन सम्भव है ।

(ii) विद्यालय के निर्देशन कार्यकम में छात्रों के सुझाव के आधार पर सुधार सम्भव हैं ।

10.3.4 अनुवर्ती सेवा की कार्य विधियाँ (Procedure Of Follow Up Service)

अनुगामी सेवा का स्वरूप निदानात्मक एवं मूल्यांकन युक्त होता है । किसी भी विद्यालय में निर्देशन सेवाओं के अन्तर्गत अनुवर्तन सेवा की कार्यविधि वहां की परिस्थितियों के अनुरूप होनी चाहिए । एक ही प्रकार की कार्यप्रणाली प्रत्येक विद्यालय में लागू नहीं की जा

सकती है । इस सेवा का प्रमुख लक्ष्य व्यक्ति की व्यवसाय सम्बंधी आवश्यकताओं का निदान कर व्यक्ति की सफलता एवं प्रभावशीलता का मूल्यांकन करना है ।

(1) विद्यालय में अध्ययन रत विद्यार्थियों का सर्वेक्षण (Survey Of Students Still Going To School) सर्वप्रथम विद्यालय में अध्ययन रत विद्यार्थियों का सर्वेक्षण करके उनके शैक्षिक स्तर का पता लगाना चाहिए । सर्वेक्षण के आधार पर यह निर्णय लिया जा सकता है कि छात्रों के. कौन-सा पाठयकम या पाठ्य सहगामी कियाऐ सहायक सिद्ध हो सकेंगी । इस सर्वेक्षण प्रकिया के लिए प्रश्नावली समूह गोष्ठियाँ, चेक सूचियाँ आदि विधियों को प्रयोग में लाया जाता है ।

(2) विद्यालय छोड़ चुके विद्यार्थियों का सर्वेक्षण (Survey Of Students Left School) विद्यालय छोड़ चुके विद्यार्थियों के सर्वेक्षण के आधार पर ज्ञात की गई सूचनाएँ विद्यालय के अपने कार्यकम सुधार में बड़ी ही सहायक होती हैं, क्योंकि विद्यालय से जा चुके विद्यार्थियों से उन विषयों या कियाओ के विषय में उनका मत जाना जा सकता है, जो उनके विकास में सहायक रहे हैं । विद्यालय छोड़ने वाले विद्यार्थी भी दो प्रकार के होते हैं-

(अ) सम्पूर्ण शिक्षा प्राप्त करके छोड़ने वाले छात्र (Student Who Leave The School After Completing Their Education) - जो छात्र सम्पूर्ण शैक्षिक प्रकिया पूरी करके विद्यालय छोड़ते हैं प्रथमत: उन पर सर्वेक्षण किया जाना चाहिए इसके लिए एक रजिस्टर तैयार करना चाहिए । उसमें विद्यालय छोड़ने वाले छात्र का नाम, पता, विषय, साक्षात्कार की तिथि एवं कार्यपूर्ण करने की तिथि, निर्णय, योजना तथा अध्ययन के अन्तर्गत आने वाली कठिनाइयों का विवरण दर्ज हो । भविष्य में व्यावसायिक योजनाओं का भी ब्यौरा इस रजिस्टर में उल्लेखित होना चाहिए ।

(आ) किसी कारणवश विद्यालय छोड़ने वाले छात्र (Students Who Left School Due To Some Reason) कई बार परिस्थितियों वष छात्र शिक्षण कार्य पूर्ण किए बिना ही विद्यालय छोड्कर किसी कार्य में लग जाते हैं । ऐसे छात्रों का सर्वेक्षण एवं साक्षात्कार द्वारा यह पता लगाना चाहिए कि उन्होंने विद्यालय किस कारण और क्यों छोड़ा तथा उन्हें किस प्रकार की सहायता दी जा सकती है । इन कारणों का ज्ञात करके विद्यालय में सम्भावित परिवर्तन तथा आवश्यक सुविधाएँ प्रदान करके बीच में ही विद्यालय छोड़ने वाले छात्रों की संख्या को कम करने का प्रयास किया जा सकता है ।

3. विद्यार्थियों के लिए समूह सम्मेलन की व्यवस्था करना (Organization Of Group Conference For Students)- विद्यार्थियों के लिए समूह सम्मेलनों का प्रबंध किया जाना आवश्यक है तथा विद्यार्थियों को भविष्य की योजनाएं बनाने के लिए यह किया जाना चाहिये विद्यालय में संचालित कार्यकमों की समीक्षा किया जाना तथा सुझाव प्रदान किया जाना इसका प्रमुख उद्देश्य है ।

4. स्टाफ सदस्यों के लिए सम्मेलन (Conference For Staff Members)- विद्यालय में स्टाफ सदस्यों के लिए भी सम्मेलनों का आयोजन किया जाए ताकि विद्यालय कार्यकमों को अधिक प्रभावशील बनाया जा सके ।

5. कार्यषालाओं का प्रबंधन (Conducting Work Shops)- अध्यापकों के लिए कार्यशालाओं का प्रबंधन किया जाना चाहिए । इस प्रकार की कार्यशालाओं द्वारा विचारों में सुधार करने के अवसर पैदा किए जा सकते हैं ।
6. अवलोकन (Observation) - व्यक्ति की नियुक्ति जिस संस्था में की गई है उस संस्थान में किसी व्यक्ति अथवा समूह के द्वारा नियुक्त व्यक्ति का अवलोकन करके उस व्यक्ति के समायोजन की जानकारी प्राप्त की जाती है ।
7. विश्लेषण किया जाना (Analysis)- सभी साधनों से प्राप्त सूचनाओं, सामग्रियों तथा तथ्यों को उचित ढंग से संगठित करके विश्लेषण तथा मूल्यांकन के लिए एक विशेष योजना बनाई जाती है तथा उसके अनुरूप कार्य किया जाता है ।

10.3.5 अनुवर्तन प्रकियाओं के साधन (Means Of Follow Up Procedure)

अनुवर्तन प्रकिया में निम्नलिखित साधनों का उपयोग किया जाता है ।

1. प्रश्नावली (Questionnaire) -प्रश्नावली के माध्यम से विशिष्ट प्रकार की सूचनाए एकत्र की जा सकती हैं । प्रश्नवाली प्रप्तों की एक सूची होती है जिनके प्रत्युतार देने होते हैं । प्रशनावली का प्रयोग डाक द्वारा भी किया जा सकता है इससे भूतपूर्व छात्रों से भी सम्पर्क किया सकता है और उनसे विद्यालय कार्यकम एवं निर्देशन सेवा के विषय में अभिमत प्राप्त किए जा सकते हैं । प्रश्नावली का प्रयोग अनुगामी सेवा में अत्यन्त लाभकारी हो सकता है ।
2. साक्षात्कार (Interview) अनुगामी सेवा की प्रकिया में साक्षात्कार बहुत ही लाभकारी साधन है । इस साधन के अन्तर्गत प्रत्येक छात्र के साथ व्यक्तिगत रूप से साक्षात्कार होता है । साक्षात्कार द्वारा वर्तमान एवं भूतपूर्व विद्यार्थियों के शैक्षिक तथा व्यावसायिक स्तर को उन्नत करने में सहायता मिलती है । साक्षात्कार अच्छे परिणामों के लिए विद्यार्थी में सुधार हेतु भी सुझाव भी प्रदान कर सकता है ।
3. चैक लिस्ट (Check List) - चैक लिस्ट अनुवर्तन सेवा के अन्तर्गत एक उपयोगी पद्धति है । चेकलिस्ट में कथन के सभावित उत्तर दिए रहते हैं उत्तर देने वाले व्यक्ति को अपनी रूचि के अनुरूप उत्तरों का चयन करना होता है । इनके द्वारा कम समय में अधिक व्यक्तियों से प्रत्युतार प्राप्त किए जा सकते हैं।
4. सामूहिक बहस (Group Discussions)- सामूहिक बहस व्यक्तिगत सम्पर्क को प्रोत्साहित करती है तथा छात्रों में रूचि उत्पन्न करती है
5. अन्य साधन (Others Means)- उपर्युक्त वर्णित साधनों के अतिरिक्त कुछ अन्य साधनों का उपयोग भी अनुवर्तन की प्रकिया में किया जाता है जैसे व्यक्तियों के लिखित कथन व्यक्तियों से पत्र व्यवहार करना तथा व्यवसाय की स्थापना का भ्रमण करना इत्यादि ।

10.3.6 अनुवर्तन सेवा की विशेषताएँ- (Characteristics Of Follow Up Service)

अनुवर्तन सेवा की निम्नलिखित महत्वपूर्ण विशेषताएँ है-

1. अनुवर्तन निर्देशन एवं परामर्श प्रकिया का अन्तिम सोपान है जो इनकी प्राभावशीलता का मूल्याँकन करता है ।
2. अनुवर्तन द्वारा निदान किया जाता है जिसमें निर्देशन परामर्श एवं स्थानापन्न सेवाओं में सुधार होता
3. अनुवर्तन सेवा का इकाई अध्ययन में महत्वपूर्ण उपयोग है ।
4. अनुवर्तन सेवा पृष्ठ पोषण प्रदान करती है ।
5. अनुवर्तन सेवा निष्कर्षो की सार्थकता, व्यावहारिकता तथा प्रभावशीलता का आकलन करती है ।

10.3.6 अनुवर्तन सेवाओं की सीमाएँ (Limitations Of Follow Up Service)

1. अनुवर्तन सेवा सहयोग की अपेक्षा करती है जो हमेषा मिलना संभव नहीं होता ।
2. अनुवर्तन सेवा समय, धन तथा श्रम के सापेक्ष खर्चीली प्रणाली है ।
3. अनुवर्तन सेवा के लिए अनुभवी एवं विशेष रूप से प्रशिक्षित व्यक्तियों की आवश्यकता होती है जिनका अभाव है ।

स्वमूल्यांकन प्रश्न

1. अनुवर्तन सेवा के विभिन्न प्रकार कौन-कौन से हैं?
   What Are The Various Types Of Follow Up Service
2. अनुवर्तन सेवा की कार्यविधि की व्याख्या कीजिए ।
   Explain Procedure Of Follow Up Service
3. अनुवर्तन सेवा की विशेषताएँ बताइये ।
   Write Characteristics Of Follow Up Service
4. अनुवर्तन सेवा के साधन कौन से हैं?
   What Are The Means Of Procedure Of Follow Up Service

10.4 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 । इन्हीं विशेष प्रयासों में एक प्रयास हॉबी क्लब है । हॉबी क्लब, विद्यालय में संगठित किया जाने वाला एक ऐसा स्थान है जहां विद्यार्थियों की रूचियॉ तथा योग्यताओं को विकसित करने के लिए विशिष्ट प्रयास किए जाते हैं । हॉबी क्लब में छात्रों की रूचियों के अनुकूल कार्य हेतु अवसर प्रदान किए जाते हैं ।

स्थानापन्न या नियुक्ति सेवा 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 सामजस्य स्थापित कर सके । किसी भी व्यवसाय या व्यावसायिक प्रशिक्षण कार्यकम में उपयुक्त स्थान दिलाने की प्रकिया 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 कुषलतापूर्वक 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 उपयुकत अवसरों का चयन किया है ? क्या परामर्श प्रभावशाली रहा ? क्या उसे लक्ष्यों के परिवर्तन के लिए पुन: सहायता की आवश्यकता है ? उपर्युक्त तथ्य अनुगामी सेवा के महत्त्व एवं क्षेत्र को स्पष्ट करते हैं ।

10.5 सन्दर्भ ग्रन्थ (Bibliography)

1 Agrawal Rashmi(2007)Elementary Guidance And Counseling Shipra Publication Delhi

2 Bhatnagar R.P. (1997) Guidance And Counseling In Education And Psychology R Lall Book Deport Meerut

3 Chauhan S.S (2004) Principles And Techniques Of Guidance New Delhi Vikas Publishing House Pvt Ltd

4 गुप्ता, महावीर प्रसाद, ममता (2007) शैक्षिक निर्देशन एवं परामर्श, एच.पी. भार्गव बुक हाउस, आगरा

5 मित्तल, एम।एल. (2005) " कैरियर निर्देशन एवं रोजगार सूचना" इण्टरनेषनल पब्लिशिंग हाउस, मेरठ

6 Mishra R.C. (2004) Guidance And Counseling Vol 1-2 Aph Publishing Corporation Delhi

7 Panday K.P. (2007) Educational And Vocational Guidance In India --- Vishwavidyalaya Prakashan Varanasi

8 Sharma R.N. (2004) Guidance And Counseling Surjeet Publication New Delhi

9 Sharma R.N. (2007) Fundamental Of Guidance And Counseling R Lall Book Deport Meerut

10 ओबराय एस.के. (2007)ए " कैरियर निर्देशन एवं कैरियर सूचना" इण्टरनेषनल पब्लिशिंग हॉउस, मेरठ

इकाई 11

निर्देशन एवं परामर्श में मूलयाकन
Evaluation Of Guidance And Counseling Programmes

इकाई की सरंचना (Structure Of Unit)

लक्ष्य एवं उद्देश्य (Aims And Objectives)

11.1 निर्देशन एवं परामर्श में मूल्याँकन की आवश्यकता (Need Of Evaluation In Guidance And Counseling Programmes)

11.2 मूल्याँकन का सम्प्रत्यय (Concept Of Evaluation)

11.3 मूल्याँकन के उद्देश्य (Objectives Of Evaluation)

11.4 मूल्याँकन का महत्त्व (Importance Of Evaluation)

11.5 मूल्याँकन प्रकिया के विभिन्न सोपान (Various Steps In Evaluation Process)

11.6 मापन एवं मूल्याँकन में अन्तर (Difference Between Measurement And Evaluation)

11.7 एक अच्छे मापन उपकरण की विशेषताएँ (Qualities Of A Good Measuring Tool)

11.8 निर्देशन तथा परामर्श कार्यकम में मूल्याँकन की विभिन्न प्रविधियाँ (Various Techniques In Guidance And Counseling Programmes)

11.9 सारांश (Summary)

11.10 सन्दर्भ ग्रंथ सूची(Bibliography)

11.0 लक्ष्य एवं उद्देश्य (Aims And Objectives)

इस इकाई के अध्ययन के पश्चात् आप जान सकेंगे कि

- निर्देशन एवं परामर्श कार्यकम में मूल्याँकन की आवश्यकता को समझ सकेंगे ।
- मूल्याँकन का महत्त्व तथा मूल्याँकन प्रकिया के विभिन्न सोपानो को जान सकेंगे ।
- एक अच्छे मापन उपकरण की प्रमुख विशेषताओं को समझ सकेंगे ।
- निर्देशन तथा परामर्श कार्यकमों में प्रयुक्त की जा सकने वाली विभिन्न प्रविधियों से परिचित हो सकेंगे।

11.1 निर्देशन एवं परामर्श में मूलयाकन की आवश्यकता (Need Of Evaluation In Guidance And Counseling Programmes)

निर्देशन एवं परामर्श, एक व्यक्ति केन्द्रित उद्देश्यपूर्ण प्रकिया है । जिसमें व्यक्ति की विभिन्न समस्याओं जैसे-व्यक्तिगत, व्यावसायिक, सामाजिक, सांवेगिक तथा आर्थिक का समाधान कर व्यक्ति के समायोजन में सहायता प्रदान की जाती हैं 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 कार्यकम के लिए व्यक्ति की जन्मजात क्षमताओं, योग्यताओं तथा रूचियों की जानकारी आवश्यक होती है । उपर्युक्त सूचनाओं के संकलन में मूल्याँकन के विभिन्न उपकरणों यथा- अवलोकन, परिसूचियो प्रश्नावली, साक्षात्कार, निर्धारण मापनी तथा विभिन्न परीक्षण जैसे बुद्धि परीक्षण, व्यक्तित्व परीक्षण एवं रूचि 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 प्रकिया में व्यक्ति से सम्बंधित सूचनाओं का सकंलन इसलिए भी आवश्यक हैं क्योंकि निर्देशन का मुख्य उद्देश्य आदेश देना नहीं बल्कि व्यक्ति में स्व. निर्देशन (Self Guidance)की क्षमता का विकास करना है ।

11.2 मूलयाकन का सम्प्रत्यय (Concept Of Evaluation)

मूल्याँकन का शाब्दिक अर्थ है मूल्य का अंकन करना । मूल्याँकन मूल्य निर्धारण की एक प्रकिया है जिसमें विषय वस्तु की उपयोगिता तथा परिणामों की वांछनीयता का निर्णय लिया जाता है जो कि बहुत ही बुद्धिमतापूर्ण एवं परिपक्व होता है । मूल्याँकन, मापन से भिन्न प्रकिया है, यह मापन की अपेक्षा अधिक व्यापक है । मापन के अर्न्तगत किसी वस्तु अथवा व्यक्ति के गुणों अथवा विशेषता का वर्णन मात्र ही किया जाता है तथा वस्तु को आकिक स्वरूप प्रदान किया जाता है जबकि मूल्याँकन के अर्न्तगत उस वस्तु का मूल्य निर्धारित किया जाता है। मापन में किसी गुण अथवा विशेषता का मात्रात्म्क (Quantitative) वर्णन रहता है जबकि मूल्याँकन गुण की गुणात्मकता (Quality) का निर्धारण करता है । मूल्याकन प्रकिया को निम्नलिखित प्रकार से परिभाषित किया गया है।

एच.एच.रेमर्स तथा एन.एल.गेज के अनुसार - "मूल्याँकन 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- " मूल्याँकन 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 मूल्याँकन एक प्रकिया हैं 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 कही 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 मूल्याँकन शिक्षा प्रकिया 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 ।

मूलयाकन कीं अवधारणाएँ (Assumptions Of Evaluation) मूल्यांकन की सम्पूर्ण प्रकिया निम्नलिखित अवधारणाओं पर आधारित है-

1. शिक्षा प्रकिया 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 मूल्याँकन किया जाना चाहिए ।
2. मूल्याँकन का ध्येय, शिक्षा द्वारा बालक के व्यवहार में आये परिवर्तन की वांछनीयता का पता लगाना है ।
3. मूल्याँकन करने के लिए, उद्देश्य निर्धारण के पश्चात् उपयुक्त मूल्याँकन उपकरण का चयन करना चाहिए ।
4. मूल्याँकन उपकरण पूर्णतया वैध एवं विश्वसनीय होना चाहिए ।
5. किसी एक उपकरण के माध्यम से व्यक्ति का पूर्ण मूल्याँकन संभव नहीं है, क्योंकि मानव व्यवहार अत्यंत जटिल होते हैं ।
6. मूल्याँकन कर्त्ता को मूल्याँकन की विभिन्न विधियों तथा उपकरणों का ज्ञान होना चाहिए ।
7. मूल्याँकन प्रक्रिया को अत्यन्त सावधानीपूर्वक संचालित किया जाना चाहिए ताकि यथा संभव दोषों से बचा जा सके ।
8. मूल्याँकन कर्ता को मूल्याँकन की विभिन्न विधियों तथा उपकरणों का ज्ञान होना चाहिए ।
9. मूल्याँकन प्रकिया को अत्यंत सावधानीपूर्वक संचालित किया जाना चाहिए ताकि यथा संभव दोषों से बचा जा सके ।

मूलयाकन के कार्य (Function Of Evaluation)

मूल्याँकन के विभिन्न कार्य हो सकते हैं । मूल्याँकन किस कार्य के लिए किया जाना है उसी आधार पर उपयुक्त मापन प्रविधियों का चयन किया जाता है । मूल्याँकन के निम्नलिखित महत्वपूर्ण कार्य होते हैं-

1. मूल्याँकन छात्रों द्वारा अर्जित ज्ञान, बोध व कौशल की जानकारी प्रदान करता है ।
2. मूल्याँकन छात्रों की कमजोरियों व कठिनाइयों के सम्बंध में ज्ञान प्रदान करता है ।
3. मूल्याँकन वर्तमान स्थिति की जानकारी प्रदान करके भविष्य के लिए योजनाएँ बनाने के लिए आधार प्रदान करता है ।
4. मूल्याँकन 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 है । 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, रूचि, मूल्य, अभियोक्ता व्यक्तित्व तथा उपलब्धि का मापन करना होता है । ताकि उसे उपयुक्त शैक्षिक एवं व्यावसायिक चयन में सहायता प्रदान की जा सके ।

स्वमूल्यांकन प्रश्न(Self Evaluation)

1. निर्देशन एवं परामर्श में मूल्यांकन की क्या आवश्यकता हैं?
   What Is The Need Of Evaluation In Guidance And Counseling Services?
2. मूल्यांकन का क्या अर्थ हैं?
   What Is The Meaning Of Evaluation?
3. मूल्याँकन की प्रमुख अवधारणाएँ कौन-कौन सी हैं
   What Are The Main Assumptions Of Evaluation?
4. मूल्याँकन के प्रमुख कार्य बताइये
   Write Main Functions Of Evaluation

1.3 मूल्यांकन के उद्देश्य (Objectives Of Evaluation)

मूल्यांकन के प्रमुख उद्देश्य निम्नलिखित हैं-

1. मूल्यांकन व्यक्तियों के शैक्षिक मानकों का निर्धारण करता है ।
2. मूल्यांकन पाठ्य कम 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 तत्त्वों 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 ।

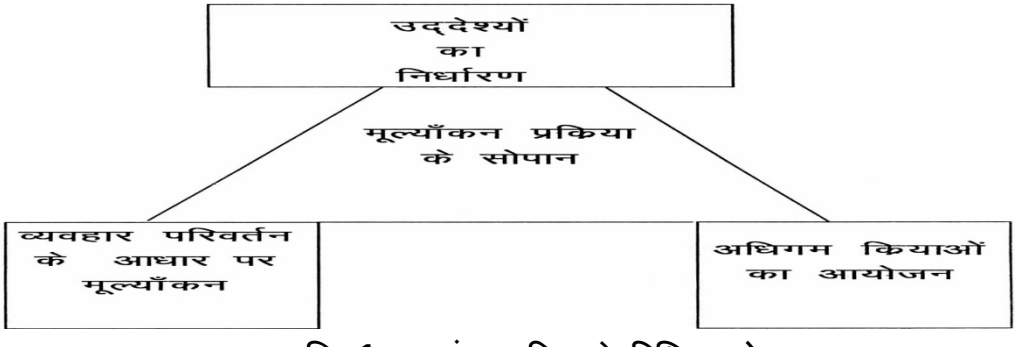
11.4 मूल्यांकन का महत्व (Importance Of Evaluation)

शिक्षा प्रिया, उद्देश्य निर्धारण पर पुरी होती है तथा मूल्यांकन पर जाकर समाप्त होती है। शिक्षा की प्रक्रिया से जूड़े 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 वर्गिकरण 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 आवश्यक 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 परि00मो 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 सकीं 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 ।

11.5 मूल्यांकन प्रक्रियायें विभिन्न सोपान (Various Steps In Evaluation Process)

शिक्षा एक व्यवहार परिवर्तन की उददेश्योन्मुखी 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 सहीं 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, युक्तियां अधिगम अनुभव तथा मूल्यांकन की विभिन्न प्रविधियां 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 प्रक्रियकी की प्रभावशीलता को प्रभावित करता है। उपर्युक्त सभी में मूल्यांकन एक महत्त्वपूर्ण 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, दिशा में कार्य किया जाता है- वह व्यवस्थित परिवर्तन है जिसे किया 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 क्रीयाएँ ।

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 -

(i) सामान्य उद्देश्य: ऐसे उद्देश्य जो विषय से सम्बंधित होते हैं सामान्य उद्देश्य कहलाते हैं जैसे- विज्ञान शिक्षण के उद्देश्य ।

(ii) विशिष्ट उद्देश्य:- ऐसे उद्देश्य जो किसी प्रकरण से सम्बंधित होते है 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-

(i) ज्ञानात्मक उद्देश्य

(ii) भावात्मक उद्देश्य

(iii) 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-

(i) शिक्षण बिन्दुओं का चयन करना ।

(ii) उपयुक्त अधिगम क्रीयाओं का आयोजन करना ।

(i) 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 ।

(ii) 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 परीक्षण, व्यक्तित्व परीक्षण, सम प्राप्ति परीक्षण, विद्यालयी संचयी अभिलेख, अवलोकन, साक्षात्कार, प्रश्नावली द्वारा छात्रों के व्यवहार में आयें 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 हैं कि शिक्षण के विशिष्ट उद्देश्यों की प्राप्ति नहीं हुई है तो प्राप्त परिणामों के आधार पर शिक्षण कार्यो में सुधार किया जाता है उद्देश्य पुन: निर्धारित किये जाते हैं, शिक्षण बिन्दुओं का चयन किया जाता है, अधिगम कचियायें आयोजित की जाती हैं, व्यावहारिक परिवर्तनों का मापन व मूल्यांकन किया जाता है ।

स्वमूल्याँकन प्रश्न

1. मूल्यांकन के प्रमुख उद्देश्य बताइये?
   What Are The Main Objectives Of Evaluation?
2. मूल्यांकन का क्या महत्व हैं?
   What Is The Importance Of Evaluation?
3. मूल्याँकन प्रक्रिया के विभिन्न सोपान कौन कौन से है?
   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?

11.6 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 क्रीयाओं में मापन एक आवश्यक अंग के रूप में कार्य करता है । जबकि मापन अपने आप में तब तक अपूर्ण होता हैं 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 गुड़ातन्त्र (Qualitative) पक्ष प्रस्तुत करता है ।
2. मापन का क्षेत्र सीमित होता हे । इसके अर्न्तगत व्यक्तित्व के केवल कुछ ही आयामों का परीक्षण संभव है ।	2. मूल्यांकन, व्यापक क्षेत्र का प्रतिनिधित्व करता है इसमें व्यक्ति के सम्पूर्ण व्यक्त का परीक्षण सम्भव है
3. मापन कम श्रम साध्य है ।	3. मूल्यांकन में अधिक समय तथा श्रम लगता है ।
4. मापन पाठ्यवस्तु पर केन्द्रित होता है	4. मूल्यांकन उद्देश्यों के आधार पर किया जाता है ।
5. मापन पाठ्यवस्तु पर केन्द्रित होता है ।	5. मूल्यांकन, उपलब्धियों भविष्यवाणियों के लिए वैध एवं उपयुक्त आधार करता है
6. मापन एक साधन है ।	6. मूल्यांकन एक साध्य (End) है ।
7. मापन तुलनात्मक अध्ययन के लिए उपयुक्त आधार प्रस्तुत	7. मूल्यांकन तुलनात्मक अध्ययन में पर्याप्त रूप से सहायक होता

11.7 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 प्रिया 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. **ऊददेश्यपूर्णता (Purposiveness**) एक अच्छे परीक्षण में उद्देश्य पूर्णता का होना एक आवश्यक विशेषता है । किसी भी प्रकार के परीक्षण के निर्माण से पूर्व उसके उद्देश्यों का निर्धारण कर लेना चाहिए । किस महत्वपूर्ण पक्ष का परीक्षण किया जा रहा है । इसका निर्धारण भी कर लिया चाहिए तथा उसी पक्ष से सम्बंधित कथनों का चयन परीक्षण निर्माण करते समय करना चाहिए ।

2. **व्यावहारिकता (Practicability**) परीक्षण की यह विशेषता परीक्षण के व्यावहारिक पक्ष से सम्बंधित है । परीक्षण को प्रशासित करने, अंकन कार्य करने तथा व्याख्या करने में सुगम तथा कम श्रम साध्य होना चाहिए ।

3. **व्यापकता (Comprehensiveness**) परीक्षण की व्यापकता से तात्पर्य है कि परीक्षण जिस विशेषता / योग्यता का मापन करने जा रहा है उस योग्यता से सम्बंधित समस्त क्षेत्रों तथा समस्त विषयवस्तु एवं पहलुओं का समावेश परीक्षण में किया जाना चाहिए ।

4. **प्रतिनिधित्व (Representativeness**) परीक्षण की यह विशेषता व्यापकता के समरूप है इसके अनुपकार परीक्षण, किसी विशेषता अथवा शीलगुण के समस्त क्षेत्रों का प्रतिनिधित्वकारी होना चाहिए । परीक्षण में उस विशेषता / गुण के सभी प्रकार के प्रश्नों का समावेश किया जाना चाहिए ।

5. **वस्तुनिष्ठता(Objectivity**) परीक्षण का यह गुण उसके अंकन कार्य तथा व्यक्तिगत त्रुटियों से सम्बंधित होता है । जो परीक्षण जितना अधिक व्यक्तिगत त्रुटियों से मुक्त होता है उतना ही वस्तुनिष्ठ होता है । अर्थात परीक्षण का अंकन कार्य सरल तथा त्रुटि रहित होना चाहिए । परीक्षण पर यदि अलग-अलग परीक्षकों द्वारा अंकन किया जाए तथा परीक्षकों द्वारा दिए गए अंकों में यदि समानता है तो परीक्षण, वस्तुनिष्ठ परीक्षण होता है । इसके लिए आवश्यक होता है कि परीक्षण में सम्मिलित किये गये प्रश्न स्पष्ट होने चाहिए तथा उनका एक निश्चित उत्तर होना चाहिए ।

6. **विश्वसनीयता (Reliability**) एक परीक्षण की सर्वाधिक महत्त्वपूर्ण विशेषता उसकी विश्वसनीयता है । विश्वसनीयता से तात्पर्य परीक्षण पर विश्वास करने की सीमा से है । परीक्षण किस सीमा तक चर त्रुटियों से युक्त है अर्थात परीक्षण को यदि बार बार प्रेषित करने पर एक ही जैसे परिणाम प्राप्त हों तो परीक्षण विश्वसनीय होता है ।

फीमैन के अनुसार- " विश्वसनीयता का तात्पर्य परीक्षण की उस विशेषता से है जिसमें एक परीक्षण आन्तरिक रूप से समान है और जो परीक्षण तथा पुनर्परीक्षण पर समान फल प्रदान करता है ।

7. **(वैधता Validity**) वैधता परीक्षण की एक अन्य अत्यन्त आवश्यक विशेषता है । वैधता से तात्पर्य यदि कोई परीक्षण वही मापन करता है जिसका मापन करने के लिए उसका निर्माण हुआ है तो वह परीक्षण वैध परीक्षण कहलाता है ।

कोनबैक (Cronback) के अनुसार-" वैधता वह सीमा है, जिस सीमा तक परीक्षण वही मापता है, जिसके लिए उसका निर्माण किया गया है ।

इस प्रकार हम कह सकते है कि परीक्षण की वैधता का परीक्षण के उद्देश्यों से घनिष्ठ सम्बंध होता है ।

स्वमूल्यांकन प्रश्न (Self evaluation question)

1. मापन उपकरण की वैधता से आप क्या समझते हैं?
   What Do You Understand By Validity Of Evaluation Tool?
2. मापन व मूल्याँकन 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

11.8 निर्देशन तथा परामर्श कार्यकम 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 महत्त्वपूर्ण प्रविधियों का वर्णन निम्नलिखित प्रकार से है-

1. संचयी अभिलेख (Cumulative Records) संचयी अभिलेखों में विद्यालय में छात्रों से सम्बंधित सूचनाओं को करबद्ध रूप में एकत्रित किया जाता है । संचयी अभिलेखों में छात्रों की उपस्थिति, शैक्षिक प्रगति, पाठ्य सहगामी कचियाओ 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

1. हिन्दी
2. अंग्रेजी
3. गणित
4. विज्ञान
5. सामाजिक अध्ययन
6. 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

2. 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 Farm)

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 महत्त्वपूर्ण 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 सकें ।
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 । अनुक्रिया (Responses) को प्राप्त किया जा सके ।
6. प्रश्नावली का प्रत्येक प्रसन एक समय में एक ही विचार का प्रतिनिधित्व करे ।
7. प्रश्नावली के अंकों की व्याख्या सरल होनी चाहिए ।
8. ये देखने में भी सुंदर तथा आकर्षक होना चाहिए ।
9. 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 महत्त्वपूर्ण 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 किया 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 प्रसन भी नहीं होते जो साक्षात्कार में व्यक्ति से पूछे जा सकें ।
4. प्रश्नावली द्वारा तत्काल उत्तर या अनुकिया 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 रिकार्डिग 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 है ।

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 है, 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 ।

4. 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, पड़ौस, 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- सम पूर्णता 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 महत्त्वपूर्ण निर्धारकों का अध्ययन- मानसिक रोगियों तथा अपराधियों के गहन अध्ययन से यह विधि उन महत्त्वपूर्ण निर्धारकों पर प्रकाश डालती है, जो मानव जीवन के विकास के लिए अति महत्त्वपूर्ण 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 वस्तु तता 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 प्राय: 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- व्यक्तिवृत 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 । अत: जब एक व्यक्ति दूसरे के व्यवहारों तथा मानसिक क्रियाओं का निरीक्षण करता है तो वह अवलोकन विधि में आता है । अत: जिस बाह्य आधार पर किसी व्यक्ति या बालक को हम देखकर उसके बारे में अपनी राय प्रस्तुत करते हैं, उसी विधि को निरीक्षण या बहि:दर्शन 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 परीक्षण 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 निमित 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 निष्कर्षो 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 प्रक्रियाँ 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 ।

6. 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 विधियां, संखायकी तथा पूर्व-नियोजित विधियाँ अपनाई जाती है ।
3. इस प्रणाली के परिणाम वस्तुनिष्ठ होते हैं । परिणामस्वरूप उनकी जांच तथा पुन: 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 ।

7. विकासात्मक विधि (Development Method)

इस विधि द्वारा व्यक्ति तथा समूह के कमिक विकास के अध्ययन के द्वारा विकास की अवस्थाओं, विकास की विशेषताओं एवं मानव व्यक्तित्व पर पड़ने वाले उसके प्रभाव का अध्ययन किया जाता है ।व्न्सनुकम 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 वर्षा तक किया जाना अनिवार्य है । इसलिए यह बहुत महंगा है

8. **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 । "

9. **समाजमिति-प्रणाली (Stoichiometric Method)** समाजमिति-प्रणाली अपेक्षाकृत एक नई प्रणाली है जिसके द्वारा समूह-संरचना तथा समूह की अन्त: किया (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 ।

10. **उपचारात्मक प्रणाली (Clinical Method)** यह प्रणाली सामान्यत: 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 प्रवृति के हैं अथवा गम्भीर संवेगों के शिकार हैं ।

स्वमूल्यांकन प्रश्न

1. निर्देशन तथा परामर्श में मूल्याँकन की कौन कौन सी प्रविधियों का उपयोग किया जाता हैं?
   Write Names Of The Techniques Which We Use In Guidance And Counseling Programme
2. संचयी अभिलेखी से आप क्या समझते हैं
   What Do You Understand By Cumulative Records?
3. प्रश्नावली की प्रमुख विशेषताएं बताइये।
   Write Characteristics Of Questionnaire
4. अवलोकन विधि के क्या लाभ हैं?
   What Are The Advantage Of Observation Method?

11.9 सारांश (Summary)

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 हैं । जबकि मूल्यांकन के अंतर्गत उस वस्तु का मूल्य निर्धारित किया जाता है । शिक्षा प्रकिया 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 ।

मापन तथा मूल्यांकन की प्रकिया के लिए विभिन्न उपकरणों की आवश्यकता होती है । किसी भी मापन उपकरण में निम्नलिखित मूलभूत विशेषताओं यथा-व्यावहारिकता, उददेष्यपूर्णता, 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 ।

11.10 सन्दर्भ ग्रन्थ सूची (Bibliography)

1 भार्गव, महेश (2007)- आधुनिक मनोवैज्ञानिक परीक्षण एवं मापन, एच.पी भार्गव बुक हाउस, आगरा

2 Bhatnagar A.B. (2004) - Educational And Mental Measurement R Lall Book Depot Meerut

3 Bhavnagar R.P. (1997) Guidance And Counseling In Education And Psychology R Lall Book Depot Meerut

4 Chauhan S.S (2004) Principles And Techniques Of Guidance New Delhi - Vikas Publishing House Pvt Ltd

5 गुप्ता, महावीर प्रसाद, ममता (2007)- शैक्षिक निर्देशन एवं परामर्श, एच.पी भार्गव बुक हाउस, आगरा गुप्ता एसपी. (2005) '' आधुनिक मापन एवं मूल्याँकन' ' शारदा पुस्तक भवन, इलाहाबाद

6 मित्तल, एम.एल. (2005) '' कैरियर निर्देशन एवं रोजगार सूचना ' इंटरनेशनल पब्लिशिंग हाउस, मेरठ

7 Mishra R.C. (2004) Guidance And Counseling Vol 1-2 Aph Publishing Corporation Delhi
8 Panday K.P. (2007) Educational And Vocational Guidance In India Vishwavidyalaya Prakashan Varanasi
9 सिंह एस.पी. (2008)- शिक्षा मनोविज्ञान, रीयल पबलीकेशन जयपुर
10 Sharma R.N. (2004) Guidance And Counseling Surjeet Publication New Delhi
11 Sharma R.A. (2007) Fundamentals Of Guidance And Counseling R.Ball Book Depot Meerut
12 ओबरॉय एस.के. (2007) " कैरियर निर्देशन एवं कैरियर सूचना' ' इंटरनेशनल पब्लिशिंग हॉउस, मेरठ

इकाई 12

पाठ्यचर्या मूल्यांकन के प्रतिमान पाठ्यचर्या विकास के मुद्दे एवं प्रवृत्तियाँ एवं भारत में पाठ्यचर्या अनुसंधान

Models Of Curriculum Evaluation Issues And Trends In Curriculum Development And Curriculum Research In India

इकाई कीं रूपरेखा

12.0 लक्ष्य एवं उद्देश्य (Aims And Objectives)

12.1 परिचय (Introduction)

12.2 पाठ्यचर्या मूल्यांकन के प्रतिमान (Models Of Curriculum Development)

12.3 पाठ्यचर्या विकास की प्रवृत्तियाँ (Trends In Curriculum Development)

12.4 पाठ्यचर्या विकास एवं भारत में अनुसंधान (Curriculum Development And Research In India)

12.5 पाठ्यचर्या अनुसंधान से संबंधित प्रवृति (Trends Related To Curriculum Research)

12.6 सारांश (Summary)

12.7 संदर्भ ग्रंथ (References)

12.0 लक्ष्य एवं उद्देश्य (Aims And Objectives)

इस इकाई के अध्ययन के पश्चात् आप जान सकेंगे कि

- पाठ्यचर्या मूल्यांकन के प्रतिमानों की चर्चा कर सकेंगे ।
- पाठ्यचर्या में प्रमुख मुद्दों एवं प्रवृतियों को पहचान सकेंगे ।
- भारत में हुए पाठ्यचर्या संबंधी अनुसंधानों पर चर्चा कर सकेंगे ।
- अनुसंधानों से सम्बन्धित प्रवृत्तियों को पहचान सकेंगे ।

12.1 परिचय (Introduction)

प्रस्तुत इकाई के अन्तर्गत पाठ्यचर्या मूल्यांकन के विभिन्न प्रतिमानों यथा टेलर का प्रतिमान, रोबर्ट ई.स्टेक का प्रतिमान, स्टफलबीन का प्रतिमान, मुखोपाध्याय का प्रतिमान, गेटफेसल माइकल का प्रतिमान एवं एकीकृत पाठ्यचर्या मूल्यांकन प्रतिमान आदि का वर्णन किया गया है । समाज की वर्तमान आवश्यकताओं के आधार पर पाठ्यचर्या में परिवर्तन किया जाता है । कुछ सम्प्रत्यय एवं अभ्यास समय के साथ अनुपयोगी हो जाते हैं जिन्हें पाठ्यचर्या से हटा देना चाहिए तथा नवीन मुद्दों व प्रवृत्तियों के आधार पर नए सम्प्रत्ययों व अभ्यासों का समावेश करना चाहिए । इस दृष्टि से इस अध्याय में पाठ्यचर्या से सम्बन्धित प्रमुख मुद्दों एवं प्रवृत्तियों

का भी समावेश किया गया है । निर्मित पाठ्यचर्या एवं अध्यापक द्वारा क्रियान्वित पाठ्यचर्या में अन्तर रह जाता है । अत: इस अन्तर को दूर करने एवं पाठ्यचर्या की क्रिया क्षमता को बढ़ाने की दृष्टि से इसके सभी कारकों का विश्लेषण आवश्यक है । अत: अनुसंधान के माध्यम से इसके निर्माण प्रक्रिया के विभिन्न चरणों उद्देश्य निर्धारण, अधिगम अनुभवों का चयन, विषयवस्तु चयन, अधिगम अनुभव तथा विषयवस्तु संगठन व समाकलन एवं मूल्यांकन में सुधार व परिवर्तन किया जाता है । इस दृष्टि से प्रस्तुत इकाई में पाठ्यचर्या विकास से सम्बन्धित अनुसंधान एवं अनुसंधान से सम्बन्धित प्रवृत्तियों को प्रस्तुत किया गया है ।

12.2 पाठ्यचर्या मूल्यांकन के प्रतिमान (Models Of Curriculum Development)

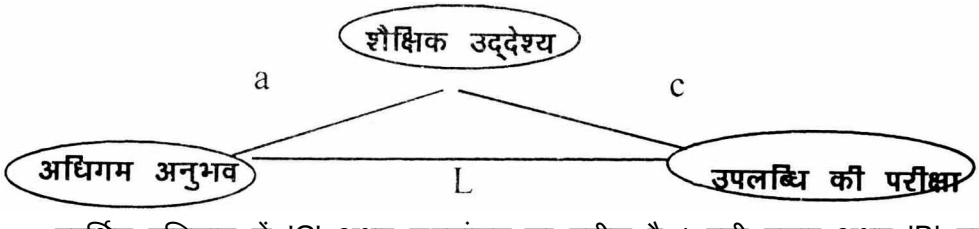
विभिन्न विशेषज्ञों द्वारा पाठ्यचर्या मूल्यांकन के प्रतिमानों को विकसित किया गया है जिनमें निम्न वर्णित का हम अध्ययन करेंगे-

1. **टेलर प्रतिमान (Tyler's Model)**: - पाठ्यचर्या मूल्यांकन का सर्वाधिक प्रचलित प्रतिमान टेलर द्वारा 1950 में प्रतिपादित किया गया । उन्होंने अपनी पुस्तक में पाठ्यचर्या से सम्बन्धित निम्नलिखित चार आधारभूत प्रश्न बताए है जिनके उत्तर का प्रयास किसी भी पाठ्यचर्या से सम्बन्धित व्यक्ति को करना चाहिए-

1. विद्यालय को किन शैक्षिक उद्देश्यों को प्राप्त करने का प्रयास करना चाहिए?
2. इन उद्देश्यों को प्राप्त करने के लिए कौन से शैक्षिक अनुभव प्रदान किए जाने चाहिए?
3. इन शैक्षिक अनुभवों को कैसे प्रभावकारी तरीके से व्यवस्थित कर सकते हैं?
4. ये उद्देश्य प्राप्त कर लिए गए हैं, इसे हम कैसे निर्धारित कर सकते हैं?

उपर्युक्त चार आधारभूत प्रश्नों के आधार पर प्रतिपादित प्रतिमान उड़ेश्यों-विषयवस्तु व्यवस्था एवं विधि-मूल्यांकन पर आधारित हैं ।

टेलर के अनुसार शिक्षा एक प्रक्रिया है जिसके तीन केन्द्र बिन्दु शेषिक उद्देश्य, अधिगम अनुभव एवं उपलब्धि की परीक्षा है । टेलर के प्रतिमान को निम्न रूप में प्रदर्शित किया जा सकता है-



प्रदर्शित प्रतिमान में 'C' अक्षर मूल्यांकन का प्रतीक है । इसी प्रकार अक्षर 'B' द्वारा पाठ्यचर्या में सुझाए गए उद्देश्यों एवं अधिगम अनुभवों और वास्तविक विद्यालयी परिस्थिति में अनुभवों के मध्य के संबंध को प्रदर्शित किया गया है । इसी प्रकार 'L' अक्षर के माध्यम से वास्तविक अधिगम अनुभवों एवं शैक्षिक उपलब्धियों के मध्य के सम्बन्धों की परीक्षा को प्रदर्शित किया गया है ।यह प्रतिमान अधिगम कर्ता या अधिगमकर्ताओ के समूह के उपलब्धि स्तर का

मूल्यांकन करता है । मूल्यांकन द्वारा पूर्व निर्धारित शैक्षिक उद्देश्यों की प्राप्ति में असफलता प्रदर्शित करने का अर्थ विषयवस्तु के चयन, व्यवस्थापन, शिक्षण की विधियों आदि का अनुपयुक्त होना है ।

2. **रोबर्ट ई. स्टेक काउन्टेन्स प्रतिमान (Robert E Stake Countenance Model)**- स्टेक ने 1969 में पाठ्यचर्या मूल्यांकन को तीन रूपों परिस्थितियाँ (antecedents) हस्तान्तरण (transaction) एवं उत्पाद (outcome) के रूप में स्पष्ट करने का प्रयास किया है । यहाँ परिस्थितियों का अर्थ पाठ्यचर्या के क्रियान्वयन से सम्बन्धित विभिन्न पक्षों यथा समय या अन्य स्रोतों से है । हस्तांतरण का अर्थ उस प्रक्रिया से है जिसमें शिक्षक व विद्यार्थी शिक्षण-अधिगम संबंधी क्रियाएँ करते हैं इसी प्रकार यहाँ उत्पाद शब्द का अर्थ अधिगम कर्ता की उपलब्धियों, पाठ्यचर्या का अधिगम कर्ता की अभिवृति पर पड़ने वाले प्रभाव एवं अध्यापक के शिक्षण अनुभवों से है । स्टेक के इस प्रतिमान को निम्नलिखित रूप में प्रदर्शित किया जा सकता हैं-

पद	सूचना के प्रकार	विधियाँ
1. परिस्थितियाँ	1. संस्थागत पृष्ठभूमि 2. स्रोत 3. प्रशासकों व अभिभावकों की अभिवृद्धि 4. उपलब्ध परीक्षाएँ 5. पाठ्यचर्या की विषयवस्तु 6. शिक्षार्थियों का ज्ञान व कौशल अध्यापक	1. समय सारणी 2. पाठ्यक्रम एवं पाठ्य पुस्तके 3. साक्षात्कार
2. हस्तान्तरण	1 भूमिका ग्रहण करना 2. समय एवं स्रोतों का उपयोग 3. विद्यार्थियों से सम्पर्क विद्यार्थी 1 ज्ञानात्मक प्रक्रिया 2. रुचि 3. समय का उपयोग	1. क्रियाविधि का लेखांकन 2. कक्षा का अवलोकन विद्यार्थी 1 अध्यापक द्वारा स्वयं का आलेख 2. विद्यार्थी द्वारा स्वयं का आलेख
3. उत्पाद	1. विद्यार्थी की उपलब्धियाँ 2. विद्यार्थी की अभिवृत्ति 3. अध्यापक की अभिवृत्ति 4. संरथा के अन्य भागों पर प्रभाव	1. परीक्षा एवं लिखित कार्य 2. प्रश्नावलियाँ 3. साक्षात्कार

3. स्टफलबीम का सी.आई.पी.पी.प्रतिमान:- Stuffebeam Is CIPP Model स्टफलबीम ने 1971 में एक प्रतिमान विकसित किया जिसे सी.आई.पी.पी प्रतिमान के रूप में जाना जाता है और जो विषयवस्तु अदा, प्रक्रिया व पर्दा का मूल्यांकन करता है । इसके प्रथम तीन पद निर्माणात्मक (Formative) मूल्यांकन से एवं अन्तिम पद संकल्पनात्मक या समाकलनात्मक (Summative) मूल्यांकन से सम्बन्धित है । स्टफलबीम द्वार प्रयुक्त किए गए पद निम्नलिखित रूप से स्पष्ट किए जा सकते हैं:-

1. **विषयवस्तु मूल्यांकन (Content Evaluation**) शैक्षिक उद्देश्यों के चयन के औचित्य को प्रदान करने के लिए, इसके अन्तर्गत पाठ्यचर्या मूल्यांकन कर्ता उस वातावरण का अध्ययन करता है जिसमें पाठ्यचर्या का क्रियान्वयन किया जाता है । यह निरन्तर चलने वाली प्रक्रिया है जिससे सामाजिक परिवर्तनों के अनुरूप पाठ्यचर्या के उद्देश्यों में परिवर्तन किया जा सके ।

2. **अदा मूल्यांकन Input Evaluation**- अदा मूल्यांकन का उद्देश्य पाठ्यचर्या के उद्देश्यों की प्राप्ति के लिए नैतिक एवं मानवीय स्रोतों, समय एवं बजट का अधिकतम उपयोग कैसे किया गया, देखना है । इसके अन्तर्गत विद्यार्थियों की पूर्व शिक्षा, उपलब्धियाँ एवं अपेक्षा भी सम्मिलित होती हैं ।

3. **प्रक्रिया मूल्यांकन Process Evolution**- उत्पाद की गुणवत्ता इसी घटक पर निर्भर करने के कारण यह सम्पूर्ण प्रतिमान का सबसे अहम घटक है । यह पाठ्यचर्या क्रियान्वयन के निर्णयों को प्रदर्शित करता है । स्टफलबीम ने इस मूल्यांकन की निम्नलिखित तीन व्यूह रचना बताई हैं:-

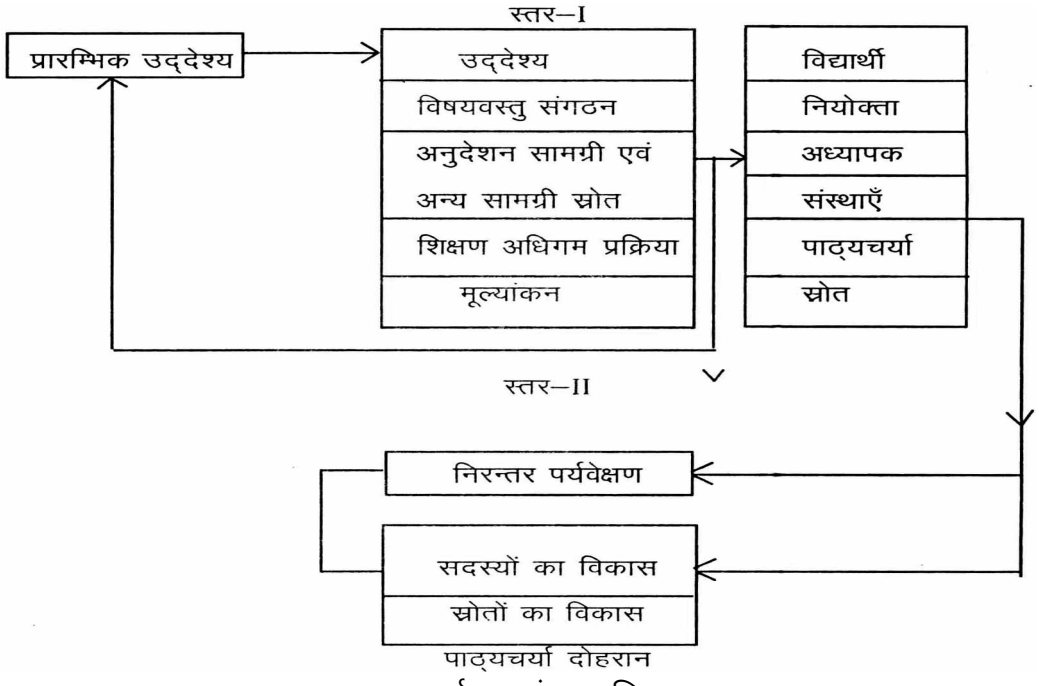
1. **प्रक्रिया की संरचना में कमियों का पता लगाना या पूर्वानुमान करना**- इसके अन्तर्गत पाठ्यचर्या के असफल होने के कारणों (तार्मिक) या स्रोतों (आर्थिक) यथा तार्किक या आर्थिक का पता लगाने का प्रयास किया जाता है ।

2. **पाठ्यचर्या निर्णयों के लिए सूचनाएँ प्रदान करना -**पाठ्यचर्या के वास्तविक क्रियान्वयन से पूर्व परीक्षणों द्वारा विभिन्न क्रियाओं के संबंध में निर्णय लिए जाते हैं ।

3. **प्रक्रिया का आलेख निर्मित करना-** इसके अन्तर्गत पाठ्यचर्या की विषयवस्तु अनुदेश न व्यूह रचना, समय आदि की योजना का आलेख तैयार किया जाता है ।

4. **उत्पाद मूल्यांकन Product Evaluation** - इसके अन्तर्गत एकत्रित ऑकडों के आधार पर निर्धारित किया जाता है कि पाठ्यचर्या निर्धारित शैक्षिक उद्देश्यों की प्राप्ति में सफल है अथवा असफल । इसके पश्चात् ही उसकी निरन्तरता परिवर्तन या समाप्त करने के संबंध में निर्णय लिया जाता है ।

5. **मुखोपाध्याय का प्रतिमान Mukropadhya'g's Model**: इस प्रतिमान के दो स्तर हैं । प्रथम स्तर निर्माणात्मक मूल्यांकन से सम्बन्धित है और द्वितीय स्तर से पुनरावलोकन से सम्बन्धित है । इसे निम्नलिखित रूप से प्रदर्शित किया जा सकता है-



पाठ्यचर्या मूल्यांकन प्रतिमान

मेटफेसल माइकल मूल्यांकन प्रतिमान डमजचमेमस डपबींमस प्असनंजपवद उवकमसः- मेटफेसल माइकल द्वारा 1960 मे यह प्रतिमान प्रतिपादित किया गया जिसके निम्न आठ पद है

1. मूल्याँकनकर्ता को अध्यापकों, विशेषज्ञों संस्था के सदस्यों विद्यार्थियों, नागरिकों आदि सभी को प्रत्यक्ष और अप्रत्यक्ष रूप से शैक्षिक समुदाय में सम्मिलित करना चाहिए ।

2. मुख्य लक्ष्यों एवं विशिष्ट उद्देश्यों को विकसत कर उन्हें सामान्य से विशिष्ट के लंमापदानु क्रमानुसार व्यवस्थित करना चाहिए ।

3. पाठ्यचर्या कार्यक्रम के निष्पादन हेतु विशिष्ट उद्देश्यों को सम्प्रेषित एवं क्रियान्वित रूप में लिखना चाहिए ।

4. मूल्यांकन हेतु आवश्यक उपकरणों को प्रयुक्त किया जाना चाहिए ।

5. पाठ्यचर्या कार्यक्रम के क्रियान्वयन को समय समय पर निरिक्षित किया जाना चाहिए ।

6. सांख्यिकी के माध्यम से एकत्रित आकड़ों का विश्लेषण किया जाना चाहिए ।

7. पाठ्यचर्या के दर्शन को प्रदर्शित करते. हुए मूल्यों एवं मापदण्डों के आधार पर आंकडों की व्याख्या करनी चाहिए ।

8. प्राप्त सूचनाओं के आधार पर पाठ्यचर्या के तत्वों, लक्ष्यों, उद्देश्यों, अनुभवों आदि की निरन्तरता एवं सुधार के सम्बंध में सिफारिश की जानी चाहिए ।

2. System Evaluation तंत्र मूल्यांकन

पाठ्यचर्या का क्रियान्वयन एक तंत्र के अन्तर्गत होता है जिसमें अदा, प्रक्रिया, पर्यावरण, (जिसमें वह कार्य करता है ।)

अदा- इसके अन्तर्गत अधिगम कर्ता की रूचि, अक्षमता, पूर्व आवश्यक योग्यता व्यवहार, बौद्धिक क्षमता, योग्यता, सम्मिलित की जाती है । शिक्षक की क्षमता योग्यता एंव प्रशिक्षण के अतिरिक्त मानवीय, भौतिक, चयनात्मक एवं आर्थिक स्त्रोतों की उपलब्धता भी इंटरनेट की सुविधा भी अदा के अन्तर्गत आते है।

प्रक्रिया- इसके अन्तर्गत पाठ्यक्रम (Syllabus) का विस्तार, सिद्धांत व व्यवहार की एकस्पता, शिक्षण-अधिगम किया में अधिगम कर्ताओं की भूमिका स्त्रोतों की उपयुक्तता एंव उपयोगिता, अधिगम कर्ता को उपलब्ध कराए जाने वाले विभिन्न प्रकार के अधिगम अनुभव, शैक्षिक योजना एवं उसका क्रियान्वयन तथा छात्र मूल्यांकन तंत्र की उपयुक्तता को सम्मिलित किया जाता है ।

प्रक्ष- इसके अन्तर्गत विद्यार्थियों की शैक्षिक उपलब्धियॉ एवं व्यक्तित्व विकास को विद्यार्थियों को उनकी योग्यता के अनुसार मिलने वाले रोजगार की स्थित को एवं विद्यार्थियों की कार्यशैली के प्रति नियोक्ताओं के संतुष्टि स्तर को सम्मिलित किया गया है ।

पर्यावरण- इसके अन्तर्गत शिक्षक वर्ग का अभिप्रेरणा स्तर, संस्था में मिलने वाली स्वतंत्रता, उत्तर दायित्वों और शक्तियों का वितरण तंत्र में पारदर्शिता प्रबंधन एवं प्रशासन में नमनीयता, शतिशील एवं दूरदर्शी नेतृत्व, स्वच्छ एवं स्वस्थ कार्यकारी पर्यावरण आते है ।

3. Esoteric Evaluation (असामान्य या विशिष्ट मूल्यांकन)

इसके अन्तर्गत पाठ्यचर्या सहगामी एवं अतिरिक्त पाठचर्या गतिविधियाँ रोजगार सुधार के प्रयास शोध एवं विकास के प्रयास अन्य संस्था सदस्यों को अद्यतन करना आधुनिक उपकरणों से परिचय कराना आदि आता है । इसमें स्व अध्ययन को बढ़ावा देना शिक्षण-अधिगम व्यूह रचाना में नवा चार, पाठ्यचर्या को निरन्तर विकसित करना परामर्श एवं निर्देशन सामुदायिक अन्त: क्रिया कमजोर वर्गों की सहायता को सम्मिलित किया जाता है ।

निष्कर्ष -1 इस प्रतिमान में पाठ्यचर्या का मूल्यांकन के तीन पक्ष - उदेश्य तंत्र एवं Esoteric प्रयास हैं जो कि किसी भी संस्था द्वारा किए जाते है ।

2. मूल्याकंनकर्ता विभिन्न स्त्रोतों से विभिन्न मूल्यांकन उपकरणों को प्रयुक्त कर सूचनाएँ एकत्र करता हैं

3. मूल्यांकंकर्त्ता मूल्यांकन की वैधता एवं विश्वसनीयता को सिद्ध करता है ।

एकीकृत पाठ्यचर्या मूल्यांकन प्रतिमान- Integrated Curriculum Evaluation M पाठ्यचर्या विकास के मुद्दे (Issues In Curriculum Development) :- पाठ्यचर्या नियोजकों व अध्यापकों को पाठ्यचर्या विकास से सम्बन्धित निम्नलिखित मुद्दे को दृष्टिगत करना चाहिए-

1. असंगत पाठ्यचर्या (Irrelevant Curriculum)
2. आधुनिक पाठ्यचर्या (Modern Curriculum)

1. **असंगत पाठ्यचर्या (Irrelevant Curriculum)** असंगत पाठ्यचर्या का अर्थ उस पाठ्यचर्या से है जो समाज व विद्यार्थियों की अपेक्षाओं के अनुरूप नही हों जो उनके भविष्य की दृष्टि से अनुपयोगी हो तथा आवश्यकताओं की पूर्ति नहीं करता हो । अत: पाठ्यचर्या के विकास के समय विद्यार्थी की मनोवैज्ञानिक, दार्शनिक, सामाजिक एवं तकनीकी आवश्यकताओं को

ध्यान रखना चाहिए । असंगत पाठ्यचर्या को दो प्रकारों स्थिर एवं सतही पाठ्यचर्या से विभक्त कर सकते है ।

अ स्थिर पाठ्यचर्या (Static Curriculum) - स्थिर पाठ्यचर्या से तात्पर्य ऐसी पाठ्यचर्या से है जो सामाजिक परिवर्तनों के अनुसार परिवर्तित नहीं होती । जिसमें भविष्य की आवश्यकताओं एवं अपेक्षाओं की अवहेलना की जाती है अर्थात् उसमें लचीलापन नहीं होता ।

ब. सतही पाठ्यचर्या (Superficial Curriculum) - सतही पाठ्यचर्या का अर्थ उस पाठ्यचर्या से है जिसमें दिए गए तथ्य और आँकड़े छात्रों के लिए पथराने, अर्ध हीन और अनावश्यक हो गए हों । इस प्रकार की पाठ्यचर्या छात्रों की शक्ति एवं उनके समय को व्यर्थ करती है ।

2. **आधुनिक पाठ्यचर्या (Modern Curriculum**) -समाज में निरन्तर होने वाले सामाजिक, आर्थिक, राजनैतिक परिवर्तनों एवं विज्ञान के क्षेत्र में होने वाले अनुसंधानों के कारण समाज की शिक्षा से अपेक्षा परिवर्तित हो रही है । समाज की विभिन्न समस्याओं के समाधान हेतु एवं परिवर्तित आवश्यकताओं की पूर्ति हेतु नवीनतम ज्ञान एवं नए अध्ययन क्षेत्रों का पाठ्यचर्या में समावेश आवश्यक हो गया है । ऐसी पाठ्यचर्या छात्र केन्द्रित होने के साथ-साथ मूल्य केन्द्रित भी होती है । वर्तमान पाठ्यचर्या में जिन आधुनिक क्षेत्रों को सम्मिलित किया जा सकता है वे निम्नलिखित हैं:-

- बहु सांस्कृत्कि शिक्षा?
- अन्तर सांस्कृतिक शिक्षा
- यौन शिक्षा
- जनसंख्या शिक्षा
- नशीली दवाओं का दुरूपयोग
- व्यावसायिक शिक्षा
- पर्यावरण शिक्षा
- आपदा प्रबन्धन
- समुदाय स्वास्थ्य शिक्षा
- मानवाधिकार शिक्षा
- विशेष शिक्षा

अध्ययन के इन क्षेत्रों पर वर्तमान एवं भविष्य दोनों की दृष्टि से ध्यान देने की आवश्यकता है।

12.3 पाठ्यचर्या विकास को प्रवृत्तियाँ (Trends In Curriculum Development)

सूचना क्रान्ति के इस युग में जबकि समाज में तीव्र गति से परिवर्तन हो रहे हैं, मूल्यांकन के आधार पर पाठ्यचर्या का विकास निरन्तर की जाने वाली प्रक्रिया है । समाज की परिवर्तित आवश्यकताओं के अनुरूप पाठ्यचर्या नियोजक को विषयवस्तु एवं शिक्षण प्रक्रिया में परिवर्तन कर पाठ्यचर्या को प्रभावी एवं प्रासंगिक बनाने का प्रयास करना चाहिए । 2०वी

शताब्दी में विश्व के लगभग सभी समाजों में विभिन्न सामाजिक-आर्थिक और प्रौद्योगिकी परिवर्तन हुए हैं, जिनके प्रत्युत्तर में पाठ्यचर्या विद्यालय के एक गतिशील कारक के रूप में भावी छात्रों को भावी आवश्यकताओं के प्रति सचेत करती है । भविष्य के लिए पाठ्यचर्या का नियोजन करते समय निम्न तत्वों पर विचार करना चाहिए-

1. समाज में कौन-कौन से परिवर्तन हो रहे हैं
2. परिवर्तनों के कारण शैक्षिक उद्देश्यों पर क्या प्रभाव पड़ रहा है
3. शैक्षिक उद्देश्यों की प्राप्ति के लिए पाठ्यचर्या में क्या परिवर्तन किए जाने चाहिए
4. क्या ये परिवर्तन भविष्य के लिए युवाओं को तैयार करने में सहायक सिद्ध होंगे?

अत: पाठ्यचर्या के विकास में नवीन प्रवृत्तियों को दृष्टिगत करना आवश्यक है ।

1. **भूमण्डलीकरण Globalization** :- भूमण्डलीकरण उस व्यवस्था को प्रतिबिम्बित करता है, जहाँ देश की सीमाएँ समाप्त हो जाती हैं । यह जीवन के विविध पक्षों के विश्वव्यापी समायोजन की एक प्रक्रिया है । भूमण्डलीकरण का सकारात्मक एवं नकारात्मक प्रभाव हमारी संस्कृति एवं सभ्यता पर पड़ रहा है । मानव जीवन के सभी पक्ष अर्थात् उसका रहन-सहन, चिन्तन, खान-पान, वेशभूषा आदि इससे प्रभावित हो रहे हैं । उसके आर्थिक, सामाजिक, राजनैतिक आदि पक्ष भी इससे अछूते नहीं हैं । अत: परिवर्तित परिस्थितियों के साथ समायोजन करने के लिए छात्रों को विश्व में होने वाले परिवर्तनों की मात्रा और गति को समझने में समर्थ होना चाहिए । इसके लिए निर्णय क्षमता, समस्या-समाधान, सृजनशीलता, मौलिक चिन्तन जैसे क्रिया-उन्मुख कौशलों को विद्यार्थियों में विकसित किए जाने की आवश्यकता है । ये कौशल - पाठ्यचर्या विकास में विषयवस्तु के निर्धारण एवं प्रस्तुतिकरण में सहायक होते हैं । विभिन्न समस्याएँ समाज में नवीन आवश्यकताओं को जन्म देती हैं जो नवीन पाठ्यचर्या के विकास या प्रचलित पाठ्यचर्या को अद्यतन करने का आधार बनती हैं ।

2. **संचार प्रौद्योगिकी Information Technology**:- सूचना क्रांति के परिणामस्वरूप पाठ्यचर्या की विषयवस्तु को एक नया आधार मिलता है और शिक्षण प्रक्रिया एवं विषयवस्तु प्रस्तुतिकरण के लिए नवीन शिक्षण विधियों विकसित की जा रही हैं । अभिक्रमित अधिगम, टीचिंग मशीन रिकॉर्डर मूवी कैमरा, विडियोटेप आदि अनेक उपकरणों का प्रयोग बढ़ रहा है जिनकी सहायता से शिक्षार्थी अधिक तीव्रता से' सीख सकते हैं, पुनर्बलन और पुन: पुष्टि कर सकते हैं । इनमें शिक्षार्थी को स्वयं अपनी गति से सीखने की सुविधा भी मिलती है । रेडियो, दूरदर्शन, संचार उपग्रहों का भी प्रयोग बढ रहा है । स्पष्ट है कि अधिगम निवेश में हो रहे इस परिवर्तन के परिणामस्वरूप पाठ्यचर्या का संचालन अधिक वैज्ञानिक व व्यावहारिक हो रहा है ।

3. **अतंर्विषयी विषयवस्तु Interdisciplinary Content** :- विभिन्न विषयों की विषयवस्तु को अपेक्षाकृत अधिक सरल तथा यथार्थवादी ढंग से समझने के लिए अंतर्विषयी दृष्टिकोण आवश्यक है । उदाहरण के लिए पर्यावरण अभियांत्रिकी एवं ऊर्जा अभियांत्रिकी अंतर्विषयी कार्यक्रम हैं । पर्यावरण अभियांत्रिकी में एयर क्वालिटी कंट्रोल, वाटर सप्लाई, वेस्ट वाटर डिस्पोजल, स्टार्म वाटर मैनेजमेंट, सॉलिड वेस्ट मैनेजमेंट और हजार्डस मैस्ट मेनेजमेंट सम्मिलित है । इसी प्रकार ऊर्जा अभियांत्रिकी में सिविल मैकेनिकल, माइनिंग, और कैमीकल

अभियांत्रिक जैसे विभिन्न क्षेत्रों को सन्म्मिलित किया जाता है । इससे मानव समाज की अनेक समस्याओं का समाधान विषयों के मध्य की बाधाओं को दूर करके किया जा सकता है । इस प्रकार अतर्विषयी पाठ्यचर्याओं में स्वायत्त विषयों तथा क्षेत्रों के रूप में परम्परावादी अविच्छिन्न विभाजन के अनुसार स्वीकार नहीं किया गया है ।

4. **शिक्षा का व्यवसायी करण Vocationaligation Of Education** : - वर्तमान समय में शिक्षा का संबंध व्यक्ति को सुसंस्कारी बनाने के स्थान पर जीविकोपार्जन के योग्य बनाने का हो गया है । इसी कारण शिक्षा का संबंध उत्पादन एवं व्यवसाय के साथ बडी त्रिवता और गहनता के साथ जुड़ता जा रहा है । अत: पाठ्यचर्या को अधिक रोजगारोज़खी बनाना होगा । विद्यालयों में व्यावसायिक शिक्षा के लिए एक पृथक या समानान्तर पाठ्यचर्या तैयार करने की माँग बढ़ती जा रही है जो नए रोजगारों के लिए युवकों को प्रशिक्षित करने में सहायक हो सकती है । निम्नलिखित कारणों से देश में व्यापक व्यावसायिक पाठ्यचर्या तैयार करने के प्रयास चल रहे हैं:-

1. विद्यालयों को राष्ट्रीय अर्थव्यवस्था के लिए मानव शक्ति के प्रशिक्षण के केंद्र के रूप में मान्यता दी जा रही है ।
2. व्यवसायोंमुखी शिक्षा गरीबी उन्मूलन एवं जीवन की गुणवत्ता के उन्नयन का साधन है ।
3. उपयोगितावादी शिक्षा की संकल्पना ने रोजगार आधारित पाठ्यचर्या संबंधी जागरूकता और माँग को बढ़ा दिया है ।

5. **शिक्षा का उदारीकरण Liberalization I Evaluation** : - शिक्षा क्षेत्र में मध्यवर्ग के बालकों के अधिकाधिक संख्या में प्रवेश के फलस्वरूप एवं औद्योगिक क्रांति विज्ञान एवं तकनीकी के विकास के परिणामस्वरूप पाठ्यचर्या में उदार विषयों का स्थान क्रमश: वैज्ञानिक एवं तकनीकी विषय लेते चले गए । शिक्षालयों द्वारा इस प्रकार से शिक्षक विद्यार्थी तकनीकी दृष्टि से तो सम्पन्न बन गए परन्तु मानवीय एवं चारित्रिक गुणों की दृष्टि से उनका पतन प्रारम्भ हो गया । अत: पाठ्यचर्या में तकनीकी एवं व्यावसायिक तथा उदार विषयों का सन्तुलित समावेश किया जाना आवश्यक समझा जा रहा है । उदार वादी रटन्त शिक्षा के स्थान पर विषय की समझ एवं आत्माभिव्यक्ति पर बल देते हैं । उनके अनुसार शिक्षा का उद्देश्य विद्यार्थी में मौलिक चिन्तन करने की क्षमता उत्पन्न करना है तथा यह शिक्षा प्रत्येक व्यक्ति को बिना किसी पक्षपात के मिलनी चाहिए ।

6. **शैक्षिक संस्थाओं के संगठनात्मक प्रतिमान में परिवर्तन Charge In Ongonigestionlmodel Of Educational Institutions** :-शिक्षा के सार्वभौम करण पर बल देने और उसकी आवश्यकता को पूरा करने के लिए औपचारिक शिक्षा पद्धति के विकल्प तथा अनिवार्य अनुपूरक के रूप में दूरस्थ और मुक्त शिक्षापद्दति को बल मिला है । d परिणामस्वरूप बिना दीवारों का विश्वविद्यालय', 'खुला विश्वविद्यालय', यूनिवर्सिटी ऑन द एयर' 'पत्राचार विद्यालय' अंशकालीन सायंकालीन विद्यालयों के रूप में अनेक निरौपचारिक शिक्षण संस्थाएँ अस्तित्व में आ रही हैं । दूरस्थ शिक्षा की पाठ्यचर्या शिक्षार्थी की आवश्यकताओं व सुविधाओं के अनुरूप तथा लचीली होती है । यह पाठ्यचर्या प्रिंट और इलैक्ट्रॉनिक मीडिया द्वारा

विद्यार्थी को घर बैठे उपलब्ध हो जाती है और वह स्वअध्ययन तथा स्वक्रिया द्वारा अधिगम करता है ।

स्वमूल्यांकन प्रश्न (Self-Evaluation Questions)

1. पाठ्यचर्या विकास संबंधी किन्ही चार प्रवृत्तियों को स्पष्ट करों
   Explain Any Four Trends In Curriculum Development
2. पाठ्यचर्या विकास पर भूमंडलीकरण के प्रभाव को स्पष्ट करे।
   Explain The Effect Of Globalization On Curriculum Development
3. सतही एवं स्थिर पाठ्यचर्या में क्या अन्तर हैं?
   What Is The Difference Between Static And Superficial Curriculum

12.4 पाठ्यचर्या विकास एवं भारत में अनुसंधान (Curriculum Development And Research In India)

पाठ्यचर्या में अनुसंधान को समझने के लिए हमें निम्न प्रश्नों के उत्तर ज्ञात करने होंगे-

1. पाठ्यचर्या में क्या परिवर्तन किया जाए?
2. पाठ्यचर्या में परिवर्तन क्यों किया जाए
3. पाठ्यचर्या में परिवर्तन कैसे किया जाए?

प्रश्नों का समाधान करने पर ही पाठ्यचर्या छात्रों की मनोवैज्ञानिक अभिरूचियों और परिवर्तनशील तथा विकासशील सामाजिक आवश्यकताओं की दृष्टि से उपयुक्त बनी रहती हैं अन्यथा अनुसंधान के अभाव में असंगत पाठ्यचर्या के रूप में परिवर्तित हो जाती है ।

पाठ्यचर्या अनुसंधान के प्रमुख क्षेत्र (Main Areas Of Curriculum Research)- पाठ्यचर्या निर्माण की प्रक्रिया को पाँच सोपानों में विभक्त किया गया है:-

1. लक्ष्य व उद्देश्यों का निर्धारण (Determination Of Aims And Objectives)
2. अधिगम अनुभवों का चयन (Selection Of Learning Experience)
3. विषयवस्तु का चयन (Selection Of Content)
4. अधिगम अनुभव तथा विषयवस्तु का संगठन व समाकलन (Organization And Integration Of Learning Experience And Content)
5. मूल्यांकन (Evaluation)

अत: अनुसंधान कार्य के लिए ये ही उपयुक्त क्षेत्र हैं ।

लक्ष्य एवं उद्देश्यों का निर्धारण (Determination Of Aims And Objectives) (Edgare Foure) की अध्यक्षता में यूनेस्को द्वारा 1972 में गठित शिक्षा अन्तर्राष्ट्रीय

आयोग द्वारा प्रस्तावित रिपोर्ट, 'लर्निंग दू बी द वर्ल्ड ऑफ एजुकेशन टुडे एण्ड टुमारो' ' के बदलते परिवेश के अनुरूप निम्नलिखित शैक्षिक उद्देश्य बताए हैं-

1. वैज्ञानिक एवं तकनीकी क्षमता का विकास ।
2. व्यक्ति की मौलिकता एवं सृजनात्मक क्षमता का विकास
3. समाज के प्रति उत्तरदायित्व की भावना का विकास
4. व्यक्ति के शारीरिक, मानसिक, संवेगात्मक एवं नैतिक पक्षों का विकास

इसके पश्चात् आगामी चुनौतियों को देखते हुए जनवरी, 1996 में फ्रांस के पूर्व वित्त मंत्री जेकस डेलर (Jacques Delors) की अध्यक्षता में ' 21 वीं शताब्दी के लिए शिक्षा' ' पर एक आयोग का गठन किया गया जिसकी सिफारिशों के आधार पर शिक्षा संबंधी नीतियों एवं क्रियान्वयन में किया जा सके । आयोग ने निम्न क्षेत्रों में अध्ययन किया :-

1. अधिगम प्रक्रिया के उद्देश्य
2. शिक्षा एवं संस्कृति
3. शिक्षा एवं नागरिकता ।
4. शिक्षा एवं विकास
5. कार्य एवं नियुक्ति
6. शिक्षा, शोध एवं विज्ञान

उपर्युक्त के आधार पर शिक्षा के उद्देश्यों का निर्धारण करते समय डालर के अनुसार निम्नलिखित समस्याओं और तनावों का भी ध्यान रखना चाहिए जिनका सामना 21 शताब्दी में समाज को करना है-

1. भूमण्डलीकरण एवं स्थानीय के मध्य का विवाद
2. सार्वभौमीकरण एवं व्यक्तिगत के मध्य का विवाद
3. परम्परा वादी एवं आधुनिकता के मध्य का विवाद
4. वृहदकालीन एवं अल्पकालीन सम्बन्धताओं का विवाद
5. प्रतियोगिता की आवश्यकता एवं सभी के लिए समान अवसर का विवाद
6. ज्ञान का अत्यधिक विस्तार एवं मानव की अर्जन क्षमता के मध्य का विवाद
7. अध्यात्मिकतावाद एवं भौतिकवाद के मध्य का विवाद

उपर्युक्त विवादों का / तनावों का सामना करने के लिए तथा पहले से अधिक परिवर्तित, जटिल तथा परस्पर निर्भर विश्व में समायोजन हेतु अधिक ज्ञान, कौशल एवं अभिव्यक्ति की आवश्यकता होगी । इसके लिए आयोग ने शिक्षा के निम्न चार स्तम्भ बताए हैं:-

1. जानने के लिए सीखना (Learning To Know)
2. करने के लिए सीखना (Learning To Do)
3. साथ रहने के लिए सीखना (Learning To Live Together)
4. होने / बनने के लिए सीखना (Learning To Be)

उपर्युक्त व सिफारिशों के आधार पर विश्व के विभिन्न देशों की शैक्षिक नीतियों, योजनाओं एवं क्रियान्वयन पर प्रभाव पड़ा । परिणामस्वरूप मुकेश अम्बानी एवं कुमार मंगलम बिड़ला की शिक्षा पुनर्निर्माण संबंधी 2000 की रिपोर्ट में भारत में शिक्षा का लक्ष्य प्रतियोगी पर सहयोगी ज्ञान आधारित समाज का निर्माण करना होना चाहिए । विद्यालयी शिक्षा के लिए राष्ट्रीय पाठ्यचर्या कार्य योजना 2000 में विद्यालयी पाठ्यचर्या के उद्देश्य अधिगमकर्ता में ज्ञान प्राप्त करने की क्षमता, समझ, कौशलों का विकास, सकारात्मक अभिवृद्धि, मूल्य एवं व्यक्तित्व के सर्वागीण विकास से सम्बन्धित आदतों का निर्माण रखे गए ।

2005 में गठित राष्ट्रीय पाठ्यचर्या फ्रेमवर्क के अनुसार शिक्षा के निम्नलिखित उद्देश्य हैं:-

1. लोकतंत्रात्मक मूल्यों यथा समानता, स्वतंत्रता, पंथनिरपेक्षता आदि का विकास करना ।
2. स्वतंत्र चिन्तन करने की क्षमता का विकास करना ।
3. ज्ञान के विकास की प्रक्रिया का अभिन्न अंग बनने तथा सीखने की इच्छा का विकास करना ।
4. समाज के प्रति उत्तरदायित्व के निर्वहन की क्षमता का विकास करना ।
5. रचनात्मक क्षमता के विकास के अवसर प्रदान करना ।

इस प्रकार निरन्तर उद्देश्यों में परिवर्तन आ रहा है, जो विभिन्न संस्थाओं द्वारा किए गए अनुसंधानों का परिणाम है ।

2. **विषयवस्तु (Content**) -परिवर्तित उद्देश्यों के आधार पर पाठ्यचर्या की विषयवस्तु में एवं उसके प्रस्तुतिकरण की प्रक्रिया में अनुसंधानकार्यो के आधार पर तीव्रता से परिवर्तन आ रहा है । सूचना क्रांति के परिणामस्वरूप विभिन्न प्रकार के नवीन विषय प्रकाश में आए हैं तथा विज्ञान व तकनीकी उन्नति के कारण शिक्षण प्रक्रिया में इलैक्ट्रॉनिक मीडिया का प्रभाव बढ़ा है ।

3. **मूल्यांकन (Evaluation)** -स्वतंत्रता प्राप्ति के पश्चात् विश्वविद्यालय शिक्षा आयोग (1948-49) ने परीक्षा प्रणाली में सुधार को गहनता से लिया और निरन्तर व व्यापक मूल्यांकन का सम्प्रत्यय दिया । आयोग ने आन्तरिक मूल्यांकन, उद्देश्यों का परीक्षण, उपलब्धि परीक्षण एवं मनोवैज्ञानिक बैटरी के निर्माण पर बल दिया । माध्यमिक शिक्षा आयोग (1952-53) ने बाह्य परीक्षाओं को कम करने तथा आन्तरिक परीक्षणों को बढ़ाने तथा अंकों के स्थान पर प्रतीकों का उपयोग करने पर बल दिया । सन् 1964-66 के शिक्षा आयोग ने मूल्यांकन को निरन्तर चलने वाली प्रक्रिया बताया तथा अंकों के स्थान पर ग्रेड्स का एवं प्रश्न बैंक के उपयोग पर बल दिया । इस प्रकार इस क्षेत्र में विभिन्न आयोगों, शिक्षा नीतियों द्वारा एवं राष्ट्रीय पाठ्यचर्या फ्रेमवर्क 2000 एवं 2005 द्वारा विभिन्न अनुसंधानों के आधार पर परिवर्तन हेतु सुझाव दिए गए । यह क्षेत्र अपेक्षाकृत नवीन क्षेत्र है जिसमें अधिक अनुसंधान किए जाने की आवश्यकता है ।

12.5 पाठ्यचार्य अनुसंधान संबंधित प्रवृत्तियाँ (Trends Related To Curriculum Research)

अनुसंधान से संबंधित निम्नलिखित प्रवृतियॉ प्रचलित है :-

1. **शिक्षा के स्तर से सम्बन्धित प्रवृत्तियाँ (Trends Related To Steps Of Education)**:-शिक्षा के विभिन्न स्तरों विद्यालय पूर्व शिक्षा, प्राथमिक स्तर, माध्यमिक स्तर, उच्च माध्यमिक स्तर एवं उच्च शिक्षा स्तर पर पाठ्यचर्या विकास से सम्बन्धित अनुसंधान किए जाते हैं ।

2. **अधिगम के क्षेत्र से सम्बन्धित प्रवृत्तियाँ (Trends Related To Areas Of Learning) .-भाषा में पाठ्यचर्या अनुसंधान-** 1988 तक पाठ्यचर्या अनुसधान का सर्वाधिक महत्त्वपूर्ण क्षेत्र था । बच के रिपोर्ट चारों सर्वे में इसका प्रतिशत क्रमश: 56.5,62.0,8.0 एवं 19.6 था । परन्तु पाँचवे सर्वे मे यह केवल 4.3 % रह गया । इसके अतिरिक्त गणित, विज्ञान, सामाजिक विज्ञान में अनुसंधान किए जा रहे हैं परन्तु कार्य अनुभव व्यावसायिक, तकनीकी एवं कृषि शिक्षा, स्वास्थ्य एवं शारीरिक शिक्षा में, जनसंख्या शिक्षा, मूल्य शिक्षा एवं सामान्य पाठ्यचर्या में अनुसंधान कार्यो को अधिक बढ़ाना चाहिए ।

3. **पाठ्यचर्या के तत्वों से सम्बन्धित प्रवृतियों (Trends Related To Components Of Curriculum)** :-उद्देश्य एवं विषयवस्तु पर अधिगम अनुभवों पर पाठ्यपुस्तकों पर, मूल्यांकन, शिक्षक प्रतिक्रिया, विकासात्मक नीतियाँ, निर्देशन मोड्यूल, पाठ्यचर्या निर्माण एवं मूल्यांकन के प्रतिमानों पर अनुसंधान कार्य किया जा रहा है ।

4. **अनुसंधान विधियों से सम्बन्धित प्रवृत्तियां (Trends Related To Research Methodology)**-पाठ्यचर्या के क्षेत्र में किए जा रहे अनुसंधान की विधियों में भी भिन्नता है । इस क्षेत्र में सर्वे विधि द्वारा सर्वाधिक 50 % शोधकार्य किए जा रहे हैं । प्रयोगात्मक विधि द्वारा अनुसंधान किया जा रहा है । मूल्यांकन अध्ययन, एवं विकासात्मक अध्ययन भी किए जा रहे हैं । कुछ अवलोकन आधारित अध्ययन भी किए जा रहे हैं ।

5. **अनुसंधान उपकरणों के सम्बन्ध में प्रवृत्तियां (Trends Related To Research Tools)** .-पाठ्यचर्या के क्षेत्र में 50 % कार्य प्रश्नावली द्वारा किए जा रहे हैं । साक्षात्कार, अवलोकन एवं व्यकितवृत अध्ययन द्वारा भी अनुसंधान किया जा रहा है ।

6. **दूरस्थ शिक्षा के सम्बन्ध में प्रवृत्तियां (Trends Related To Distance Education)** -भारत में दूररथ शिक्षा का सम्प्रत्यय विगत तीन दशकों से प्रचलित है अत: इस क्षेत्र में अनुसंधान 1971 से प्रारम्भ हुए । यह एक नवीन क्षेत्र है जिसमें अधिक अनुसंधान कार्य अपेक्षित है ।

स्वमूल्यांकन प्रश्न (Self-Evaluation Questions)

1. पाठ्यचर्या से सम्बन्धित अनुसंधान के दो क्षेत्रों को विस्तार से बताएं।
   Explain Two Areas In Research Related To Curriculum ।

2. पाठ्यचर्या से सम्बन्धित अनुसंधान के दो प्रवृतियों को विस्तार से बताएं।
Write Any Two Trends In Research Related To Curriculum.

12.6 सारांश (Summary)

इस इकाई के आरम्भ में हमने पाठ्यचर्या मूल्यांकन से सम्बन्धित प्रतिमानों की चर्चा की । इसके अतिरिक्त पाठ्यचर्या विकास से सम्बन्धित मुद्दों के रूप में असंगत पाठ्यचर्या में स्थिर व सतही एवं आधुनिक पाठ्यचर्या की चर्चा की । पाठ्यचर्या विकास से सम्बन्धित विभिन्न प्रवृतियों भूमण्डलीकरण, संचार प्रौद्योगिकी, अंतर्विषयी विषयवस्तु, शिक्षा का व्यावसायिकरण, शिक्षा का उदारीकरण एवं शैक्षिक संस्थाओं के संगठनात्मक प्रतिमान में परिवर्तन पर चर्चा की।

इस इकाई में पाठ्यचर्या से सम्बन्धित अनुसंधान के क्षेत्रों में मुख्यत: उद्देश्य निर्धारण का क्षेत्र, विषयवस्तु का क्षेत्र एवं मूल्यांकन के क्षेत्र पर चर्चा की । इसके अतिरिक्त अनुसंधान से सम्बन्धित विभिन्न प्रवृत्तियों, शिक्षा के स्तर, अधिगम के क्षेत्र, पाठ्यचर्या के तत्त्वों, अनुसंधान विधियों, अनुसंधान उपकरण एवं दूरस्थ शिक्षा पर चर्चा की ।

12.7 संदर्भ ग्रन्थ (References)

1. कौशिक, श्याम लाल (1977) : राजस्थान हिन्दी ग्रन्थ अकादमी, जयपुर
2. Agarwal J.C. (1990) : Curriculum Reforms In India Doaba House Delhi
3. Laxmi S (1989) : Innovations In Education Sterling Publisher Private Limited
4. Mamidi M.R.And Ravishankar's (1984) : Curriculum Development And Educational Technology Sterling Publishers New Delhi
5. Gordo Peter (1976) Educational Ltd : The Study Of The Curriculum Basts Ford Academic And
6. Lawton Denis Gordon Peter And Others (1978) : Theory Of Practice Of Curriculum Studies Rutledge And Kegan Paul Ltd
7. Ignou (1992) 316 Blocks 1 And 2 New Delhi : Curriculum Development For Distance Education Es
8. Kelly A.V. (1984) ing : The Curriculum Theory And Practice Paul Chapman Publishing

9. J.Dewey (1966) U.S.A : The Child And The Curriculum The School And Society Phoenix USA
10. D. Warwick (1975) : Curriculum Structure And Design University Of London Press

इकाई (12- I)

विभिन्न परीक्षण बुद्धि परीक्षण

इकाई की रूपरेखा

12.1 उद्देश्य एवं लक्ष्य
12.2 बुद्धि परिचय एवं अर्थ
12.3 बुद्धि के सिद्धान्त
12.3.1 बिने का एकत्व सिद्धांत
12.3.2 स्पीकर मैन द्वित्व सिद्धांत
12.3.3 थार्नडाइक बहुकारक सिद्धांत
12.3.4 थसर्टन बहुकारक सिद्धांत
12.3.5 थाम्सन बहुकारक सिद्धांत
12.3.6 बर्ट एवं वर्नन बहुकारक सिद्धांत
12.3.7 गिलफोर्ड का बहुकारक सिद्धांत
12.4 बुद्धि के प्रकार
12.5 बुद्धि मापन
12.6 बुद्धि परीक्षण के प्रारूप
12.7 बुद्धि परीक्षण का निर्देशन एवं परामर्श में उपयोग
12.8 सारांश
12.9 अभ्यास प्रश्न
12.10 सन्दर्भ मन्थ

12.1 उद्देश्य एवं लक्ष्य

इस इकाई में बुद्धि की अवधारणा समझने का प्रयास करे क्योंकि बुद्धि के अभाव में जीवन कितना दुरुह व दुष्कर हो सकता है । इसके अध्ययन के पश्चात् आप इस योग्य हो जाएंगे कि -

- बुद्धि की अवधारणा व स्वरूप का समझ सकेंगे ।
- बुद्धि के विभिन्न सिद्धांतों की व्याख्या कर सकेंगे ।
- बुद्धि के विभिन्न प्रकार व विशेषताओं से अवगत हो सकेंगे ।
- बुद्धि मापन के विभिन्न परीक्षणों के प्रारूपों से परिचित हो सकेंगे ।
- बुद्धि मापन के परीक्षणों का निर्देशन एवं परामर्श में उपयोग बता सकेंगे ।

12.2 बुद्धि एवं इसकी प्रकृति (बुद्धि का अर्थ)

बुद्धि जीवन की नवीन समस्याओं और परिस्थितियों हेतु सामान्य अनुकूलन बनाने की स्थिति है, अथवा यह किसी की व्यवहार शैलियों को पुन: संगठित करने की क्षमता ताकि नवीन परिस्थितियों में अधिक प्रभावशाली और अधिक समुचित ढंग से काम किया जा सके ।

अर्थ-

बुद्धि को परिभाषित करने का सर्वप्रथम प्रयास यूनान के दार्शनिकों ने किया था । उनके सिद्धान्त को शक्ति मनोविज्ञान नाम से संबोधित किया जाता हैं इसके अनुसार मनुष्य का मन अनेक शक्तियों से सुसज्जित होता है जो कि उसे विभिन्न प्रकार की क्रियाएँ करने योग्य बनाता है । इन शक्तियों को विभिन्न प्रकार के जैसे - स्मरण, कल्पना आदि नामों से पुकारा जाता है ये शक्तियॉ मनुष्य के मस्तिष्क के विभिन्न भागों में विद्यमान होती है ।

परिभाषाएँ-

1. ठीक से निर्माण करना, ठीक से समझाना और ठीक से तर्क करना - ये बुद्धि के महत्वपूर्ण कार्य है -

-बिनेट

2. बुद्धि पारस्परिक चिन्तन है एवं इसमें तीन बातें निहित हैं -
   (a) किसी विद्यमान वस्तु का गुण समझना ।
   (b) दो या अधिक वस्तुओं के उपस्थित होने पर उनका संबंध समझना
   (c) किसी वस्तु एवं उससे संबंधित वस्तु के उपस्थित होने पर उनका सहसंबंध समझना

- स्पोंयरमैन

3. ''बुद्धि एक जन्मजात सामान्य संज्ञानात्मक योग्यता है । "

- बर्ट

4. ''एक व्यक्ति उसी अनुपात में बुद्धिशील है, जिस अनुपात में उसमें अमूर्त चिन्तन की क्षमता है ।'

- टरमन

5. ''बुद्धि जीवन की नई समस्याओं और परिस्थितियों के प्रति सामान्य अभियोजन शीलता है । "

- स्टर्न

6. ''बुद्धि उन कार्यो को करने की क्षमता होती है, जिनमें कठिनाई, जटिलता, अमूर्तता, मितव्ययता, सामंजस्य, सामाजिक उपयोगिता एवं मौलिकता के गुणों का उपयोग हो, तथा जिसमें कार्य सम्पदा की एकाग्रता और संवेगात्मक प्रत्याबलो का निरोध कर सकने की क्षमता हो ।

-स्टॉडार्ड

कुछ मनोवैज्ञानिकों की मान्यता है कि बुद्धि की वर्तमान सैद्धान्तिक और क्रियात्मक परिभाषाएँ कार्य-क्षेत्र की दृष्टि से बड़ी संकीर्ण है उदा. गिलफर्ड ने प्रत्यय को स्वीकार किया है ।

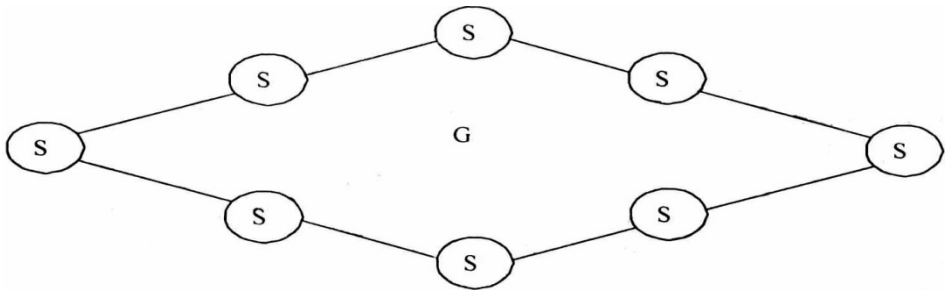
बुद्धि की कोई सम्पूर्ण परिभाषा नही है । यह सैद्धान्तिक ढाँचा किसी भी समय बदला जा सकता है ।

12.3 बुद्धि के सिद्धान्त (Theories Of Intelligence)

बुद्धि के सिद्धान्तों के द्वारा हमें बुद्धि की संरचना का ज्ञान होता है । बुद्धि के विभिन्न सिद्धान्तों द्वारा ज्ञात होता है कि बुद्धि किन तत्वों या घटकों से मिलकर बनी है । इन घटकों की संख्या, कम तथा शक्ति विभिन्न विद्वानों ने पृथक-पृथक बतलाई है ।

1. **बिने का एक तत्व (Unifactor) सिद्धान्त -** इस सिद्धान्त का प्रतिपादन अल्फ्रड बिने ने किया तथा अमेरिकन मनोवैज्ञानिक टर्मन तथा स्टर्न ने इसका समर्थन किया । इस विचारधारा के अनुसार बुद्धि एक सर्वशक्तिशाली मानसिक प्रक्रिया है अन्य मानसिक योग्यताएँ इसके अधीन है । इस सिद्धान्त की दृष्टि में यदि एक व्यक्ति किसी विशेष क्षेत्र में निपुण है तो वह अन्य क्षेत्र में निपुण होगा । एक कारक को ध्यान में रखते हुए बिने निर्णय देने की शक्ति को बुद्धि कहता है । टर्मन विचार शक्ति को तथा स्टर्न नवीन परिस्थितियों के साथ समायोजन की शक्ति को बुद्धि कहता है ।

2. **स्पीयर मैन का दिं-तत्व सिद्धान्त** - यह सिद्धान्त बुद्धि में दो तत्वों का मिश्रण बताता है । सामान्य तत्व (General Factor) तथा विशिष्ट तत्व (Specific Factor) सामान्य तत्व व्यक्ति की समस्त मानसिक व बौद्धिक क्रियाओं में पाया जाता है एक मनुष्य में केवल सामान्य तत्व तथा अनेक विशिष्ट तत्व होते हैं और सभी विशिष्ट तत्व सामान्य तत्व से प्रभावित व संबन्धित होते हैं । सामान्य तत्व तथा किसी एक विशिष्ट तत्व में जितना उच्च सहसंबंध होगा, व्यक्ति उस विशिष्ट तत्व के क्षेत्र में उतनी ही प्रगति करेगा ।

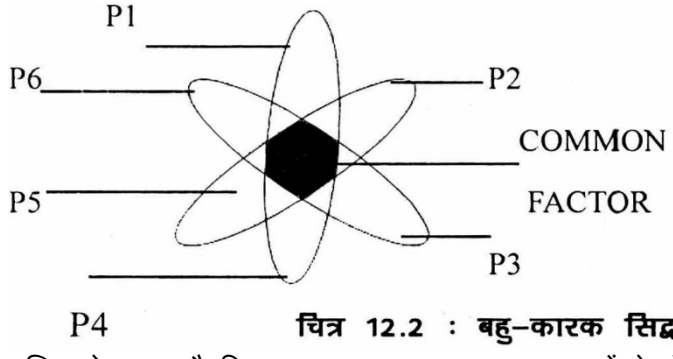


चित्र 121 : दो कारक सिदान्त

दर्शन, सामान्य विज्ञान एवं सामाजिक अध्ययन जैसे विषयों के सीखने में जहाँ सामान्य कारक महत्वपूर्ण होते हैं वहीं कला, कल्पना, तर्क, हस्तकारी संगीत जैसे विषयों में विशिष्ट तत्वों की आवश्यकता होती है । अत: किसी भी कार्य को सीखने के लिए दोनो कारकों का होना अनिवार्य है ।

स्पीयर मैन ने उक्त सिद्धान्त को सुधारा और कहा कि बुद्धि में दो तत्वों के स्थान पर तीन तत्व होते है । स्पीयर मैन ने कहा कि सामान्य तत्व तथा विशिष्ट तत्व के साथ ही साथ समूह तत्व (Group Factor) भी होता है । समूह तत्व सामान्य कारक की अपेक्षाकृत कम एवं विशिष्ट कारक की अपेक्षाकृत अत्यधिक विरतृत एवं समान रूप वाले होते है । समूह कारक कोई नवीन कारक नहीं है बल्कि सामान्य एवं विशिष्ट कारकों का मिश्रण है ।

थार्नडाइक का बहुकारक (Multi Factor) बुद्धि सिद्धान्त - इस सिद्धान्त के अनुसार बुद्धि में अनेक तत्व होते हैं । थार्नडाइक कहते हैं कि बुद्धि के तत्व अनेक होते है । कोई भी मनुष्य विभिन्न प्रकार की क्रियाएँ करता है और ये सभी तत्व मिलकर प्रत्येक कार्य करते है । इन सभी तत्वों से मिल कर एक सामान्य तत्व बनता है । थार्नडाइक ने सामान्य तत्व के अलावा कुछ मूल तत्व बताये । थार्नडाइक ने छः मूल तत्वों का उल्लेख किया है - (i) अंक योग्यता, (ii) शाब्दिक योग्यता, (iii) दिशा योग्यता, (iv) तर्क योग्यता, (v) स्मरण शक्ति तथा (vi) भाषण योग्यता इसके अलावा अन्य मूल तत्व भी होते है ।

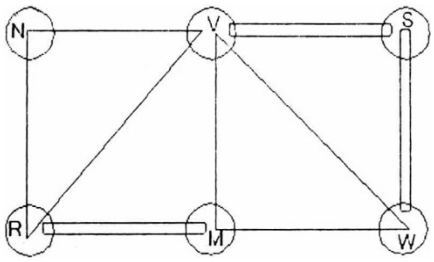


चित्र 12.2 : बहु–कारक सिद्धान्त

उपर्युक्त चित्र से स्पष्ट है कि सामान्य तत्व समस्त मूल तत्वों के केन्द्र में रहकर उन्हें प्रभावित करता है और सामान्य तत्व के माध्यम से ही एक मूल तत्व दूसरे तत्व को प्रभावित करता है ।

थस्टर्न का समूह कारक (Group Factor) सिद्धान्त - इस सिद्धान्त के अनुसार बुद्धि सामान्य एवं विशिष्ट कारकों का प्रदर्शन ही नहीं वरन् इसमें कुछ निश्चित मानसिक क्रियाएँ होती है जो सामान्य रूप से मूल कारक में सम्मिलित होती है जो उन्हें मनोवैज्ञानिक एवं क्रियात्मक एकता प्रदान करने तथा अन्य क्रियाओं से विभेद स्पष्ट करने में सहायक होती है । थसटर्न कहते हैं कि बुद्धि निश्चित रूप से आठ तत्वों से निर्मित है । इन्हें प्राथमिक मानसिक योग्यताएँ कहते है ।

(i) प्रेक्षण योग्यता (Spatial Ability)
(ii) अंक योग्यता (Number Ability)
(iii) शाब्दिक योग्यता (Verbal Ability)
(iv) वाक् शक्ति (Word Fluency)
(v) स्मरण शक्ति (Memory)
(vi) आगमन तर्क (Inductive Reasoning)
(vii) निगमन तर्क (Deductive Reasoning)
(viii) पर्यवेक्षण शक्ति Perceptual Ability

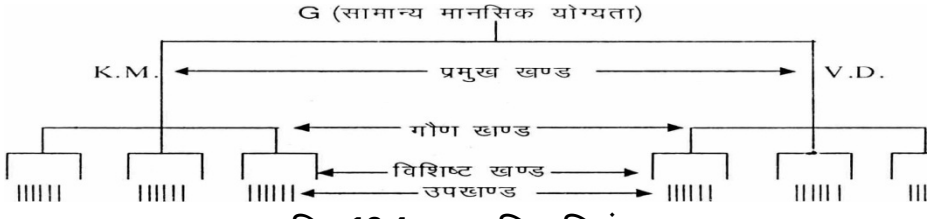


चित्र 12.3

थस्टर्न कहते हैं कि समस्त मूल तत्वों से पृथक-पृथक मात्रा में परस्पर सह संबंध होता है । दो मूल तत्वों में जितना अधिक सह संबंध होगा उनके बीच अधिगम का हस्तान्तरण उतना ही सुगम व अधिक होगा ।

5. **थॉमसन का प्रतिदर्श (Sampling) का सिद्धांत** - इस सिद्धानत के अनुसार मनुष्य में अनेक योग्यताएं होती है किन्तु मनुष्य किसी कार्य को सम्पादित करता है तो उस कार्य के सम्पादन के लिए सभी योग्यताओं में थोड़ा-थोड़ा प्रतिदर्श लेकर उस कार्य विशेष के लिए नवीन योग्यता बना लेता है अर्थात् मानसिक योग्यताओं के विशाल समूह में से कुछ प्रतिदर्श लेकर प्रस्तुत कार्य को सम्पादित करने के लिए मानसिक योग्यताओं का एक संगठन तैयार कर उस कार्य को सम्पादित करता है । इसमें केवल उन्हीं मानसिक योग्यताओं से प्रतिदर्श लिये जाते है जिनके मध्य पर्याप्त सह संबंध होते हैं ।

6. **बर्ट एवं बर्नन का पदानुकमिंक (Hierarchical) सिद्धान्त** - बर्ट एवं वर्नन (1965) ने बुद्धि के सर्वाधिक नवीन सिद्धान्त का प्रतिपादन किया । अपने इस सिद्धान्त में उन्होंने मानसिक योग्यताओं को क्रमिक महत्व प्रदान किया । इस क्रम में सर्वप्रथम सामान्य मानसिक योग्यता आती है । जो दो प्रमुख खण्डों में विभक्त है । ये प्रमुख खण्ड अनेक गौण खण्डों में विभक्त है और गौण खण्ड अनेक विशिष्ट खण्डों में विभक्त होते हैं । प्रस्तुत चित्र द्वारा यह विभाजन स्पष्ट किया जा सकता है ।



चित्र 12.4 पदानुक्रमिक सिद्धांत

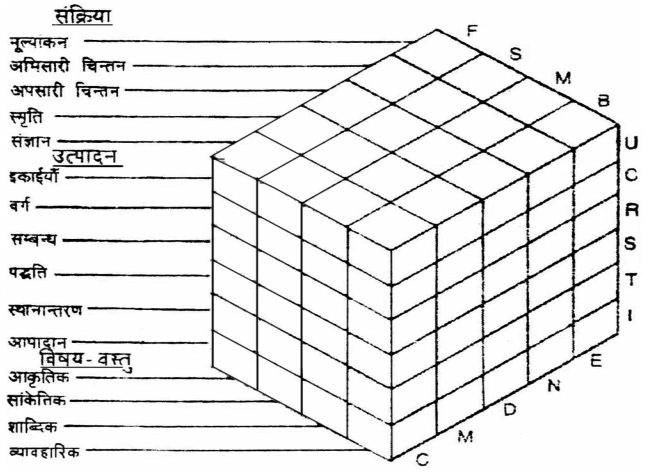
सामान्य मानसिक योग्यता को दो वर्गो में विभाजित किया गया

I. क्रियात्मक, यान्त्रिक, दैविक एवं शारीरिक (K.M)

II. शाब्दिक आंकिक एवं शैक्षिक (V.D)

बर्ट व वर्नन ने अपने पदानुक्रमिक सिद्धान्त में कारक विश्लेषण का प्रयोग किया । यह सिद्धान्त अपनी विशेषताओं एवं नवीनता के कारण मनोवैज्ञानिकों का ध्यान अपनी ओर आकर्षित कर रहा है ।

7. **गिल्फ़ोर्ड का त्रि-आयाम (Three Dimensional) -** इस सिद्न्त का प्रतिपादन प्रो. गिल्कोर्ड ने 1966 में किया । इनके अनुसार मानसिक योग्यता प्रमुख रूप से तीन तत्वों से निर्मित है । अत: मानवीय मानसिक योग्यताओं को तीन विमाओं-संक्रिया (Operations), विषय वस्तु (Contents) तथा उत्पादनों (Products) में वर्गीकृत किया गया है ।



चित्र 12.5 त्रिआयामी सिद्धांत

A. **संक्रिया (Operations)** - संक्रिया के आधार पर मानसिक योग्यताओं ने पांच मुख्य समूह है । संज्ञान सीखने की सबसे महत्वपूर्ण आधारभूत संक्रिया है । स्मृति प्राथमिक मानसिक प्रक्रिया है जो सीखी हुई चीज को धारण करती हैं अपसारी चिन्तन का सृजनात्मकता से गहरा संबंध है जिसके अन्तर्गत मनुष्य विभिन्न दिशाओं में सोचता है तथा कुछ विविधता (Variety) एवं नवीनता (Novelty) को पाने का प्रयास करता है । अभिसारी चिन्तन परम्परागत मान्य सूचनाओं को प्रदान करता है । अन्त में, मूल्यांकन के आधार पर निर्णय कर निष्कर्ष पर पहुँचते है ।

B. **विषयवस्तु (Content**) - इसमें चार प्रकार की विषय वस्तु होती है । आकृतिक (Figural) सांकेतिक (Symbolic) शाब्दिक (Semantic) तथा व्यावहारिक (Behavioral)। आकृतिक विषयवस्तु को दृष्टि के द्वारा ही देखा जा सकता है क्योंकि यह स्वयं को व्यक्त करती है प्रदर्शित नहीं । यह आकार रूप एवं रंग के द्वारा निर्मित होती है । सांकेतिक विषय सामग्री में बहुधा शब्द, अंक तथा परम्परागत चिन्ह होते हैं जो कि सामान्य रूप से एल्फाबेट या अंकों की पद्धति के रूप में व्यवस्थित होते हैं । शाब्दिक विषयवस्तु में शाब्दिक अर्थ या विचारक होते है ।

C. **उत्पाद (Products**) - जब किसी विशेष प्रकार की वस्तु से निश्चित संक्रिया का प्रयोग किया जाता है तो उस स्थिति में छः प्रकार के उत्पाद होते हैं ये सभी कारक विश्लेषण पर आधारित होते हैं ।

उपर्युक्त प्रमुख दृष्टिकोणों के अलावा कई अन्य सिद्धान्त भी हैं । इन सिद्धान्तों के जाल में फंसकर यह समझना बड़ा कठिन है कि बुद्धि का वास्तविक रूप क्या है ।

12.4 बुद्धि के प्रकार (Types Of Intelligence)

थार्नडाइक ने बुद्धि के तीन प्रकार बताइए हैं -

1. **अमूर्त बुद्धि (Abstract Intelligence)** - सूक्ष्म या अमूर्त चिन्तन, कल्पना या संवेदन करने की मानसिक योग्यता को थार्नडाइक ने अमूर्त बौद्धिक योग्यता कहा है । इस प्रकार की बुद्धि का संबंध अंक, शब्द, प्रतीक, संकेत आदि से अधिक रहता है ।

2. **मूर्त बुद्धि (Concrete Intelligence) -** जब हम मूर्त या स्थूल विषयों पर कार्य करते हैं तो मूर्त बुद्धि को उपयोग में लेते है । मूर्त बुद्धि यन्त्र, भवन गामक क्रियाओं तथा निष्पादन कार्यो के क्षेत्र में प्राणी की सहायता करते हैं ।

3. **सामाजिक बुद्धि (Social Intelligence)** - जिस मानसिक योग्यता के द्वारा व्यक्ति सामाजिक कार्य, व्यवहार तथा कुशलताओं को सम्पादित करता है, वह सामाजिक बुद्धि कहलाती है ।

12.5 बुद्धि मापन (Intelligence Testing)

विभिन्न मनोवैज्ञानिकों ने व्यक्ति की उस योग्यता को जो व्यक्ति को सुगमता शीघ्रता एवं उचित रूप से सीखने हेतु प्रेरित करती है, बुद्धि कहा है, व्यक्ति के भार ऊँचाई रंग आकार के समान ही उनकी बुद्धि में भी वैयक्तिक भिन्नतायें पायी जाती है । व्यक्ति केवल शारीरिक एवं मानसिक गुणों में ही एक दूसरे से भिन्न नहीं होता बल्कि वह बौद्धिक गुणों से भी भिन्न होता हैं उसकी यह भिन्नताएं जन्मजात होती है । कुछ व्यक्ति जन्म से ही बुद्धि-दौर्बल्य होते है तो अन्य प्रखर बुद्धि ।

अत: वैयक्तिक भिन्नताओं एवं बुद्धि दौर्बल्य बालकों की समस्या के फलस्वरूप ही बुद्धि मापन की आवश्यकता का अनुभव होने लगा । बुद्धि परीक्षण से आशय उन परीक्षणों से हैं जो बुद्धि लब्धि (I.Q) के रूप में केवल एक अंक के माध्यम से व्यक्ति की सामान्य बौद्धिक स्वरूप एवं उसमें विद्यमान विभिन्न विशिष्ट योग्यताओं के संबंध में इंगित होता है । इन परीक्षणों द्वारा व्यक्ति के सम्मुख विभिन्न कार्यो को प्रस्तुत किया जाता है । यह आशा की जाती है कि इनके माध्यम से बौद्धिक कार्यो को जाना जा सकता है ।

मानसिक आयु एवं शारीरिक आयु (M.A. And C.A) - बुद्धि के क्षेत्र में मानसिक आयु (Mental Age) का विचार सर्वप्रथम बिने महोदय ने प्रदान किया अपनी 1908 की बुद्धि मापनी में उसने इसका प्रयोग किया तथा बालकों की मानसिक आयु ज्ञात करने के लिए उसने कई बुद्धि परीक्षणों का भिन्न आयु वर्ग के अनुसार निर्माण किया । एक विद्वान के अनुसार, "मानसिक आयु किसी व्यक्ति के द्वारा प्राप्त विकास की वह अभिव्यक्ति है जो उसके कार्यो द्वारा ज्ञात की जाती है । दूसरे शब्दों में, एक बालक जितनी आयु स्तर के प्रश्नों को हल कर लेता है उसकी मानसिक आयु भी उतनी ही होगी । उदाहरणार्थ यदि 10 वर्ष का बालक 12 वर्ष की आयु स्तर के स्तर प्रश्नों को हल कर लेता है तो उसकी मानसिक आयु 12 वर्ष मानी जायेगी । इस प्रकार, शारीरिक आयु से हमारा तात्पर्य व्यक्ति की वास्तविक आयु या उसके जन्म से वर्तमान समय की अवधि से है ।

बुद्धि लब्धि (*Intelligence Quotient I.Q) - बिने के मतानुसार बुद्धि लब्धि बाल्यावस्था से किशोरावस्था तक स्थिर नहीं रहती है बल्कि प्रतिवर्ष बढती रहती है । मानसिक आयु के आधार पर स्टर्न तथा टर्मन ने 'बुद्धि लब्धि' का विचार प्रतिपादित किया । बुद्धि लब्धि ज्ञात करने के लिए मानसिक आयु को वास्तविक आयु से भाग दिया जाता है।

मानसिक आयु

बुद्धि लब्धि (I.Q.) = x 100

वास्तविक आयु

यदि मानसिक आयु 8 वर्ष तथा शारीरिक आयु 10वर्ष है तो उसकी बुद्धि लब्धि होगी ।

I.Q. = 8/10 x 100= 80

मनोवैज्ञानिकों ने बुद्धि लब्धि के आधार पर बालक की निम्नलिखित श्रेयनियों वर्गीकृत की हैं ।

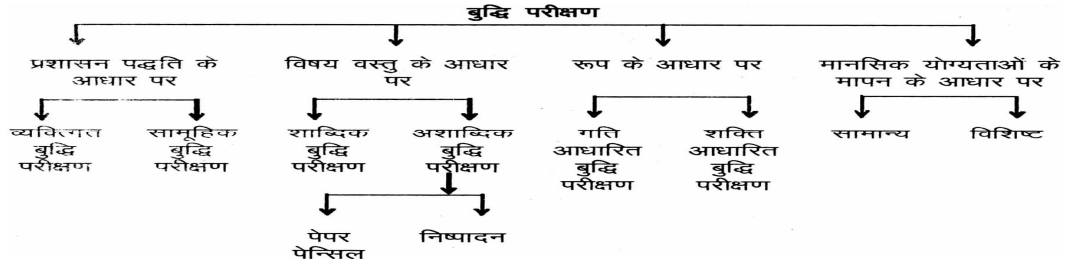
बुद्धि लब्धि	**श्रेण**
0-25	जड़ (Idiot)
25 - 50	हीन (Imbecile)
50 - 70	मूढ (Morone)
70 - 80	बुद्ध (Dull)
80 - 90	बुद्धि-दौर्बल्य (Feeble - Minded)
90 - 110	सामान्य बुद्धि (Average)
110-120	तीव्र बुद्धि (Above Average)
120-140	प्रखर बुद्धि (Superior)
140& Above	प्रतिभाशाली (Genius)

विचलन बुद्धि लब्धि (Deviation I.Q) - बुद्धि लब्धि प्रत्यय की कमियों को देखते हुए बेश्लर द्वारा 'विचलन बुद्धि लखि प्रत्यय प्रतिपादित किया गया । इसमें बुद्धि लब्धि को 100 मध्यमान तथा 25 मानक विचलन पर निश्चित कर दिया जाता है ।

बुद्धि लब्धि स्थिरता (Consistency I.Q) - अनेक मनोवैज्ञानिकों का मत है कि बुद्धि लब्धि घटती या बढती नहीं है बल्कि सदैव स्थिर (Constant) रहती है । बुद्धि के विकास क्रम तक उसमें स्थिरता रहती है । वैयक्तिक भिन्नताओं के अध्ययन से ज्ञात हुआ है कि बुद्धि लब्धि को परिवेश प्रभावित करता है । श्रेष्ठ परिवेश वाला बालक निम्न श्रेणी के पर्यावरण में जाकर बुद्धि लब्धि में कभी दिखाता है । तथा निम्न श्रेणी के परिवेश वाला बालक उच्च श्रेणी के पर्यावरण में कुछ बढ़ोतरी दिखाता है । बुद्धि लब्धि के परिवर्तन में शारीरिक तथा मानसिक अवस्था भी अत्यन्त प्रभाव डालती है ।

12.6 बुद्धि परीक्षण के प्रारूप

बुद्धि परीक्षणों का वर्गीकरण करना जटिल कार्य हैं किन्तु मनोवैज्ञानिकों ने निम्न प्रकार से वर्गीकरण किया है ।



प्रशासन पद्धति के आधार पर बुद्धि परीक्षणों को व्यक्तिगत एवं सामूहिक श्रेणियों में विभक्त किया जाता है । व्यक्तिगत बुद्धि परीक्षण में एक समय में केवल एक व्यक्ति की परीक्षा प्रशिक्षित व्यक्ति द्वारा ली जाती है, जबकि सामूहिक बुद्धि परीक्षण में एक समय में ही गई व्यक्तियों की एक सामान्य व्यक्ति द्वारा परीक्षा ली जाती है ।

विषय वस्तु एवं भाषा के आधार पर बुद्धि परीक्षणों को शाब्दिक एवं अशाब्दिक श्रेणियों में विभक्त करते है । शाब्दिक परीक्षणों में भाषा का प्रयोग किया जाता है, जबकि अशाब्दिक बुद्धि परीक्षणों में भाषा न होकर चित्रों चिन्हों आकृतियों आदि होती है । इसके अतिरिक्त कुछ परीक्षण मिश्रित प्रकार के होते है जिनमें शाब्दिक व अशाब्दिक प्रकार की परीक्षण सामग्री का प्रयोग किया जाता है ।

रूप के आधार पर भी बुद्धि परीक्षणों के गतिएवं शक्ति बुद्धि परीक्षणों में विभक्त किया जाता है । गति परीक्षण में एक निर्धारित समय में कुछ निश्चित प्रश्नों को हल करना होता है जबकि शक्ति परीक्षण में प्रश्नों को कठिनाई स्तर में प्रस्तुत किया जाता है ।

मानसिक योग्यताओं के मापन के आधार पर भी बुद्धि परीक्षणों का वर्गीकरण किया जा सकता है । कुछ बुद्धि परीक्षण केवल सामान्य मानसिक योग्यताओं का मापन करते हैं, तो अन्य विशिष्ट योग्यताओं का मापन करते है ।

बुद्धि का मापन (Measurement Of Intelligence) - बुद्धि का मापन बुद्धि परीक्षणों के द्वारा किया जाता है । बुद्धि परीक्षणों के इतिहास से स्पष्ट है कि परीक्षणों का निर्माण सर्वप्रथम 1905 में बिने और साइमन के द्वारा किया गया था । इसके बाद अनेक बुद्धि परीक्षणों का निर्माण और मानकीकरण हुआ । कुछ बुद्धि परीक्षणों का विवरण जो अपेक्षाकृत अधिक लोकप्रिय है ।

बिने परीक्षण (Binet Test) - बिने परीक्षण न केवल बुद्धि मापन का सर्वप्रथम बुद्धि परीक्षण है बल्कि यह परीक्षण अनेक देशों में बहुत चर्चित और लोकप्रिय रहा है । यह एक मानकीकृत परीक्षण है जिसके समय-समय पर अनेक संशोधित संस्करण प्रकाशित हुए है । इस परीक्षण का निर्माण मनोवैज्ञानिक अस्फ्रड बिने और थियोडोर साइमन ने किया था । इस परीक्षण का सर्वप्रथम प्रकाशन 1905 में हुआ । परीक्षण का नाम बिने साइमन मापनी था । इस परीक्षण में पदों या प्रश्नों की संख्या 30 थी । बिने साइमन मापनी एक वैयक्तिक बुद्धि परीक्षण था जिसका संशोधन 1908 में हुआ, संशोधन के पश्चात् पदों की संख्या 58 हो गई ।

इंगलैण्ड और अमेरिका में यह टैस्ट न केवल प्रचलित हुआ बल्कि यहाँ के मनोवैज्ञानिकों ने इस के अनेक संशोधित संस्करण समय-समय पर करवाये । यर्क ने परीक्षण का संशोदन 1915,1923 में किया । इस परीक्षण का महत्वपूर्ण संशोधन सन् 1916 में टरमन ने किया । इस संशोधित संस्करण का नाम स्टैनफोर्ड-बिने मापनी रखा गया । इस परीक्षण में अन्य संशोधित संस्करण प्रकाशित हुए ।

स्टैनफोर्ड मापनी के संस्करण ।

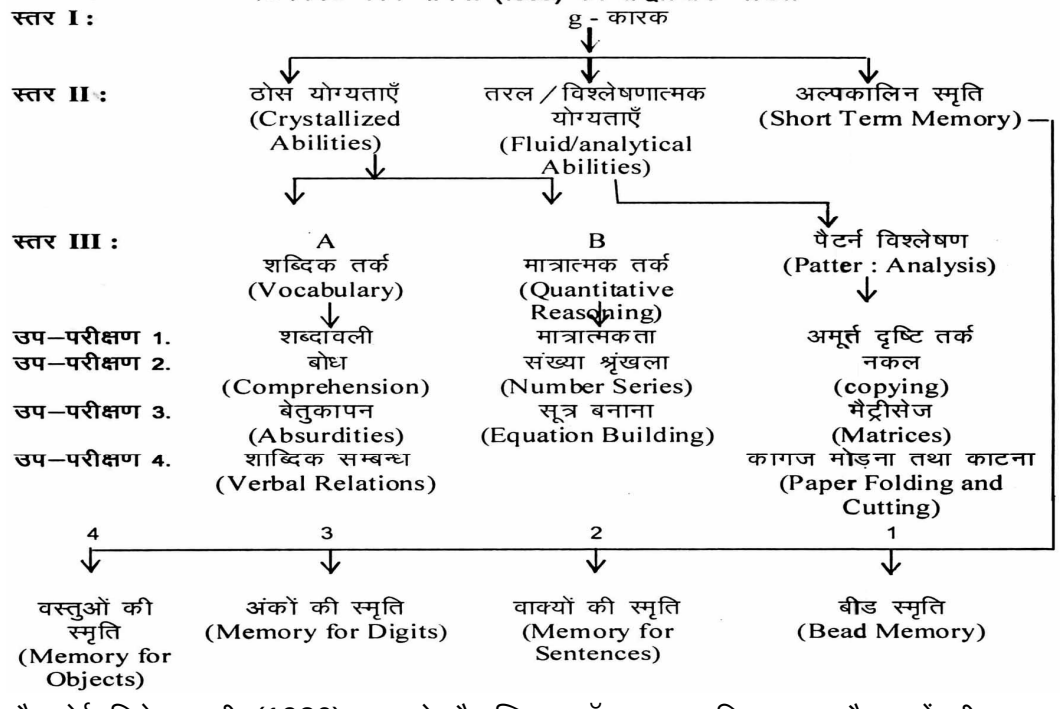
संस्करण	**वर्ष**	**परीक्षा का नाम**	**संशोधनकर्ता**
प्रथम सरकरण	1916	स्टैनफोर्ड-बिने मापनी	टरमन

द्वितीय संस्करण	1937	स्टैनफोर्ड-बिने मापनी	टरमन व मेरिल
तृतीय संस्करण	1960	स्टैनफोर्ड-बिने मापनी	-
चतुर्थ संस्करण	1986	स्टैनफोर्ड-बिने मापनी	

उपरोक्त विवरण से यह स्पष्ट है कि यह परीक्षण उपयोगी रहा है । इस परीक्षण के चतुर्थ संस्करण सन् 1986 का संक्षिप्त विवरण निम्न है-

स्टैलनफोर्ड बिने मापनी का उपयोग 2 वर्ष के बालकों से लेकर 33 वर्ष तक के वयस्कों की बुद्धि मापन के लिए किया जाता है । 2 वर्ष से लेकर 6 वर्ष तक के बच्चों के लिए परीक्षण में जो मानक दिये हुए है वह मानक 4-4 महीने के अन्तराल से दिये हुए है । इसी प्रकार से 6 वर्ष से 12 वर्ष तक बच्चों के लिए मानक 6-6 माह के अन्तराल से दिए हुए है । 12 वर्ष से 18 वर्ष तक के किशोरों के लिए परीक्षण में जो मानक दिए हुए है वह एक-एक साल के अन्तराल से है । फिर परीक्षण में मानक 23 वर्ष के वयस्कों और 33 वर्ष के वयस्कों के लिए दिये हुए है ।

स्टैनफोर्ड–बिने मापनी (1986) का सैद्धान्तिक मॉडल



स्टैनफोर्ड बिने मापनी (1986) का जो सैद्धान्तिक मॉडल ऊपर किया हुआ है उसमें तीन स्तर दिखायें गये है इसमें उपपरीक्षणों को बताया गया है । इनकी कुल संख्या 15 है ।

2. **वैश्लर बुद्धि मापन -** वैश्लर ने सन् 1939 में एक बुद्धि मापनी का निर्माण और मानकीकरण दिपा। इस बुद्धि मापनी का नाम वैश्लर वेलेव्यू बुद्धि मापनी था । यह एक वैयक्तिक बुद्धि परीक्षण था जिसकी सहायता से वयस्क लोगों की बुद्धि मापी जाती थी । इस मापनी में दो भाग थे - शाब्दिक मापनी और निष्पादन मापनी । इस मापनी का पुन: संशोधन

सन् 1981 में किया गया । तब इस मापनी में 6 उपपरीक्षण और निष्पादन मापनी में 5 उपपरीक्षण है । इस प्रकार से कुल 11 उपपरीक्षण है जिनका संक्षिप्त वर्णन निम्न है ।

I. सूचना परीक्षण(Information Test) - 1981

इसके अन्तर्गत सूचना परीक्षण में 29 पद या प्रश्न है । यह सभी पद सामान्य सूचना से संबंधित ज्ञान का मापन करते है । यह सभी पद एक सामान्य वयस्क के सामान्य सूचना ज्ञान से संबंधित है ।

II. बोध परीक्षण (Comprehension Test) 1981

इसके अन्तर्गत बोध परीक्षण में 16 पद या प्रश्न है । यह सभी पद व्यक्ति के बोध अर्थात् उसकी समझ और सूझ से संबंधित है । इन पदों या प्रश्नों में प्रयोज्य से पूछा जाता हैं कि किसी चीज या एक अमुक परिस्थिति में क्या करना चाहिए ।

III. अंक विस्तार परीक्षण (Digit Span Test) 1981

इसकी शाब्दिक मापनी में 6 उप-परीक्षणों में से तीसरा उप-परीक्षा अंक विस्तार परीक्षण है । इस परीक्षण में परीक्षक तीन अंकों से लेकर 9 अंकों तक की संख्या के क्रम को प्रयोज्य को सुनाता है । प्रयोज्य को यह निर्देश दिया जाता है कि वह प्रत्येक संख्या को सुनने के बाद उलटे क्रम में बोले । प्रयोज्य के सामने पहले तीन अंकों की संख्या फिर चार अंकों की संख्या फिर क्रम में अधिक अंक वाली संख्याएँ बोली जाती है । इस परीक्षण में अल्पकालिक स्मृति का मापन किया जाता है ।

IV. शब्दावली परीक्षण (Vocabulary Test)

शाब्दिक मापनी के इस उप-परीक्षण में 35 शब्द दिये हुए है । इन शब्दों को परीक्षण कर्ता परीक्षार्थी को एक-एक करके लिखकर देता है और प्रत्येक शब्द को पढ़कर भी सुनाता है, एक बार में एक ही शब्द दिया जाता है । परीक्षार्थी को निर्देश देता है कि वह प्रस्तुत किये गये शब्द को परिभाषित करे और उसका अर्थ बताये ।

V. अंकगणितीय परीक्षण (Arithmetic Test) 1981

इसकी शाब्दिक मापनी के अन्तर्गत इस उप-परीक्षण में 14 पद है । प्रत्येक पद में एक साधारण गणितीय समस्या है । यह समस्याएं एक-एक करके परीक्षार्थी के सामने प्रस्तुत की जाती है । परीक्षार्थी को निर्देश होता हे कि कागज पेन्सिल की सहायता से गणितीय समस्या का समाधान करे इस उप-परीक्षण की सहायता से मात्रात्मक चिन्तन का मापन किया जाता है ।

VI. समानता परीक्षण (Similarities Test) 1981

इसकी शाब्दिक मापनी के अन्तर्गत इस उप-परीक्षण में 14 पद है । प्रत्येक पद में कुछ पहलू दिये हुए है । प्रयोज्य को निर्देश होता है कि पद में दिये हुए पहले या वस्तुओं के बीच वह समानता बताये । बुद्धि मापनी के प्रथम भाग में सभी 6 उप-परीक्षण शाब्दिक प्रकार के है । इसलिए यह मापनी शाब्दिक कही गयी है । इस परीक्षण का दूसरा भाग निष्पादन मापनी है । इस मापनी में भी निम्न 5 उपपरीक्षाग जो प्रयोज्य के निष्पादन की सहायता से बुद्धि का मापन करते हैं -

I. चित्र पूर्ति परीक्षण (Picture Completion)1981

निष्पादन मापनी का पहला उपपरीक्षण चित्रपूर्ति परीक्षण है । इस परीक्षण में 20 पद है, जो चित्रों के रूप में है । प्रत्येक चित्र में कुछ महत्वपूर्ण अंश गायब दिखाये गये है । परीक्षार्थी को निर्देश होता है कि वह उसके समाने प्रस्तुत प्रत्येक चित्र में यह बताये कि कौनसा अंश गायब है । चित्रपूर्ति परीक्षण के द्वारा प्रयोज्य की असंगतता और एकाग्रता का मापन किया जाता है ।

II. चित्र व्यवस्था परीक्षण (Picture Arrangement Test) 1981

निष्पादन मापनी के दूसरे उप परीक्षण में 10 पद है । यह सभी पद चित्र व्यवस्था करने के संबंध में है । प्रत्येक पद में तीन से छः कार्य होते है । यदि इन कार्डों को एक विशेष क्रम में रखा जाये तो एक कहानी बन जाती है । प्रयोज्य को एक पद से संबंधित कार्ड अव्यवस्थित क्रम में दिये जाते है फिर उसे यह निर्देश दिया जाता है कि अव्यवस्थित क्रम में दिये गये कार्डों को निर्धारित समय व्यवस्थित क्रम में लगाये । चित्र व्यवस्था परीक्षण के द्वारा प्रयोज्य की निर्णय क्षमता, पूर्वाभास क्षमता (Anticipation) और योजना निर्माण की क्षमता का मापन किया जाता है ।

III. ब्लाक डिजाइन परीक्षण (Block Design Test)

इस उप-परीक्षण में 9 पदों के लिए 9 अलग-अलग कार्ड हैं जिन पर ब्लॉक्स की सहायता से डिजाइन बने हुए है । प्रत्येक ब्लाक लाल सफेद रंग का बना हुआ है । परीक्षार्थी के सामने एक-एक करके कार्ड और कार्ड से संबंधित ब्लॉक दिये जाते है । परीक्षार्थी को यह निर्देश होता है कि वह कार्ड पर बने ब्लॉक डिजाइन के अनुसार ब्लॉक की सहायता से डिजाइन तैयार करे । इस परीक्षण की सहायता से दृष्टि-गति समन्वय और विश्लेषण-संश्लेषण योग्यता का मापन किया जाता है ।

IV. वस्तु सुव्यवस्थित करना परीक्षण (Object Assembly Test)

निष्पादन मापनी के इस उप परीक्षण में 4 पद होते हैं जो वस्तुओं को सुव्यवस्थित करने से संबंधित है । इसमें प्रत्येक पद से सम्बन्धित समस्या का जो चित्र है वह कई भागों में बाँटा हुआ होता है । प्रयोज्य का कार्य इन कटे हुए भागों को सुव्यवस्थित क्रम में जोड़कर चित्र को बनाना होता हैं । इस परीक्षण द्वारा प्रयोज्य की वैद्य योग्यता और दृष्टि पेशीय समन्वय का मापन किया जाता ।

V. अंक प्रतीक परीक्षण (Digit Symbol Test)

निष्पादन मापनी के अन्तिम उप-परीक्षण में 1 से 9 तक के अंकों को अव्यवस्थित क्रम में एक लाइन के रूप में लिखा हुआ है । इसके साथ एक संकेत की कुंजी ऊपर दी रहती है । कुंजी में अंक-1 के नीचे कोई संकेत बना हुआ है, अंक 2 के नीचे कोई संकेत बना हुआ है, अंक 3 के नीचे कोई संकेत बना हुआ है । इसी प्रकार 9 अंक तक प्रत्येक अंक के नीचे कोई एक संकेत बना हुआ होता है । प्रयोज्य का निर्देश होता है कि वह अव्यवस्थित क्रम में लिखे हुए अंकों की लाइन में एक तरफ से प्रत्येक अंक के नीचे संबंधित संकेत को प्रतिस्थापित करे । अंक प्रतीक परीक्षण का यह कार्य 'प्रतिस्थापन कार्य कहलाता है । इस परीक्षण की समय-सीमा 90 सैकण्ड है ।

उपरोक्त- परीक्षण में 6 शाब्दिक उपपरीक्षण है और 5 निष्पादन उप-परीक्षण है शाब्दिक उप-परीक्षणों के प्राप्तांकों को परिवर्तन तालिका की सहायता से मानक प्राप्तांकों में बदल जाता है । इसी प्रकार से निष्पादन उपपरीक्षणों के प्राप्तांकों को परिवर्तन तालिका की सहायता से मानक प्राप्तांकों में बदला जाता है । अन्त में दोनों प्रकार की मापनियों के प्राप्तांकों को जोडकर योग प्राप्तांक प्राप्त किया जाता है । इसी परीक्षण द्वारा परीक्षार्थी की बुद्धि का मापन विचलन बुद्धि लब्धि में किया जाता है । विचलन बुद्धि का मध्यमान 100 और मानक विचलन 15 है । परीक्षण से परीक्षार्थी की तीन प्रकार की विचलन बुद्धि लब्धि का मापन होता है - शाब्दिक बुद्धि परीक्षण, निष्पादन बुद्धि परीक्षण और सम्पूर्ण बुद्धि मापनी द्वारा मापित बुद्धि के संबंध में तीन विचलन बुद्धि लब्धि प्राप्तांक प्राप्त होते हैं । इस परीक्षण की विश्वसनीयता और वैद्यता उच्च है

वैश्लर बच्चों की बुद्धि मापनी

इस मापनी का निर्माण रमन 1949 में हुआ। इसकी सहायता से 5 वर्ष के बच्चों की बुद्धि का मापन करते है । इस मापनी का संशोधित संस्करण 1974 और 1991 में प्रकाशित हुआ जो WISC - R (1974) व WISC - R (1991) के नाम से जाना जाता है । इस मापनी मे शाब्दिक मापनी और निष्पादन मापनी से संबंधित उप परीक्षण है । इस परीक्षण की शाब्दिक मापनी में निम्न 6 उपपरीक्षण हैं -

1. सूचना परीक्षण (Information Test)
2. समानता परीक्षण (Similarities Test)
3. अंकगणित परीक्षण (Arithmetical Test)
4. शब्दावली परीक्षण (Vocabulary Test)
5. बोध प्रकरण (Comprehension Test)
6. अंक विस्तार परीक्षण (Digit Span Test)

शाब्दिक मापनी में जो अंक विस्तार उपपरीक्षण है वह एक वैकल्पिक है । इस वैकल्पिक उपपरीक्षण के संबंध में उपरोक्त अन्य किसी भी 5 उप-परीक्षणों में से एक के बदले में किया जा सकता है । निष्पादन मापनी में 6 उपपरीक्षण है जो निम्न प्रकार से है ।

1. चित्र पूर्ति परीक्षण (Picture Completion Test)
2. चित्र व्यवस्था परीक्षण (Picture Arrangement Test)
3. ब्लॉक सुव्यवस्थीकरण परीक्षण (Block Assembly Test)
4. वस्तु सुव्यवरथीकरण परीक्षण (Object Assembly Test)
5. संकेतीकरण परीक्षण (Coding Test)
6. भूलभुलैया परीक्षण (Maze Test)

उपरोक्त भूलभुलैया परीक्षण एक वैकल्पिक परीक्षण है । इरा वैकल्पिक उपपरीक्षण को संकेतीकरण परीक्षण के बदले किया जा सकता है ।

इस परीक्षण की मूल्यांकन करने की विधि WAIS से मिलती जुलती है । इस परीक्षण के द्वारा भी मापनी पर प्राप्त प्राप्तांकों को परिवर्तन तालिका की सहायता से विचलन बुद्धि

लब्धि में बदला जाता है । इस बुद्धि परीक्षण की सहायता से बच्चों की शाब्दिक बुद्धि, क्रियात्मक बुद्धि और सम्पूर्ण बुद्धि के अतिरिक्त शाब्दिक बोध, प्रत्यक्षपरक संगठन, ध्यान भगता से मुक्ति तथा संसाधन गति आदि के संबंध में अलग-अलग प्राप्त प्राप्तांकों की व्याख्या की सुविधा है । वैश्लर का यह बुद्धि परीक्षण एक बिन्दु मापनी है ।

3. **अलेक्जेण्डर का पास-एलांग परीक्षण (Alexander's Pass - Along Test) -** इस परीक्षण का विकास अलेक्जेण्डर (1932 British Journal Of Psychology Vol 23, 1932) ने किया । इस परीक्षण का विवरण बाद में कैम्ब्रिज यूनिवर्सिटी प्रेस द्वारा प्रकाशित किया गया । अलेक्जेंडर (1932) ने जो Performance Scale इस लेख में प्रकाशित करवाया उसमें तीन विभिन्न परीक्षण थे । (1) पास-एलांग परीक्षण (2) कोह का ब्लाक डिजाइन परीक्षण (3) क्यूब कन्सटकशन परीक्षण । इन तीनों परीक्षणों को मिलाकर एक क्रियात्मक बुद्धि-परीक्षण के रूप में अलेक्जेण्डर ने इनका प्रकाशन करवाया । उसने यह विश्वास व्यक्त किया इन तीनों परीक्षणों के द्वारा मूर्त और अमूर्त दोनो प्रकार की बुद्धि का मापन किया जा सकता है । उसने पास-एलांग परीक्षण में समय के आधार पर मूल्यांकन किया मूल्यांकन के समय को बहुत अधिक महत्व दिया गया । संकेतों के द्वारा निर्देश देकर बहरे गूंगे, शिक्षित, अशिक्षित, किसी भी प्रकार की भाषा जानने वाले व्यक्तियों पर भी इस परीक्षण का उपयोग किया जा सकता हैं

इस परीक्षण का उपयोग बहुधा 7 से 18 वर्ष तक की आयु के लोगों पर किया जा सकता हैं लकड़ी के लिए इस परीक्षण का विश्वसनीयता गुणांक .87 तथा लड़कियों के लिए .92 हैं । इस परीक्षण में लड़की की चार विभिन्न आकार की छोटी-छोटी ट्रे होती हैं, जिनमें से प्रत्येक का किनारा लाल व दूसरा किनारा नीला होता है । इस परीक्षण में विभिन्न आकार के 13 आयताकार अथवा वर्गाकार लकड़ी के गुटके है । यह लकड़ी के गुटके भी लाल और नीले रंग के है । प्रयोज्य को इन 13 लकड़ी के गुटके और चार लकडी की ट्रे की सहायता से व डिजाइनें क्रमश: तैयार करनी होती है । प्रत्येक डिजाइन को प्रयोज्य को गुटके खिसका-खिसकाकर बनाना होता है ।

4. **रेवेन्स प्रोग्रेसिव मैट्रिक्स (Ravens Progressive Matrices**) इस परीक्षण की रचना 1938 में हुई । इस परीक्षण में दो परीक्षण है, बालकों के लिए परीक्षण Coloured Progressive Matrices तथा वयस्कों के लिए Standard Progressive Matrices है । बच्चों के परीक्षण में 3 उपपरीक्षण है और प्रत्येक में 12-12 पद हैं । ये तीनों उपपरीक्षण कठिनाई स्तर के अनुसार हैं - पहला सरल, दूसरा उससे कठिन और तीसरा सबसे कठिन है । इस परीक्षण की 36 रंगीन आकृतियों का प्रत्युत देने में कुल समय लगभग 30 मिनट लगता है । वयस्कों के लिए इस परीक्षण में जो Standard Progressive Matrices है, उसमें पाँच भाग है - प्रत्येक में 12 पद । अत: कुल 60 पद है । ये सभी पद बुद्धि के कई कारकों से सम्बन्धित है, जैसे - अमूर्त चिन्तन, विभेदकारी चिन्तन, तार्किक चिन्तन, समझने योग्य शक्ति, दूरी, संबंध आदि । इस परीक्षण में प्रयोज्य को अनेक टुकड़ों में से एक टुकडे को छाँटकर चित्र में रिक्त स्थान पर रखकर चित्र को पूरा करने को कहा जाता है ।

5. **संस्कृति मुक्ति बुद्धि परीक्षा - आर.मी.कैटिंल (Culture Free Test Of Intelligence R.B Cattel**) -इस परीक्षण का निर्माण 1940 में हुआ था । इसके अनेक संशोधन भी प्रकाशित हुए है । कैटिल के इस परीक्षण में तीन मापनियां हैं - प्रथम मापनी 4 से 8 वर्ष की आयु के लोगों के लिए तथा मानसिक रूप से दुर्बल वयस्कों के लिए है, द्वितीय मापनी 8 से 13 वर्ष तक के लोगों के लिए है, तथा तृतीय मापनी 13 वर्ष से अधिक के लोगों के लिए तथा कालेज के वयस्कों के लिए है । जैसा इस मापनी के नाम से स्पष्ट है, यह संस्कृति मुक्त ही नहीं है, बल्कि विभिन्न सामाजिक स्तरों, शिक्षा स्तरों और राष्ट्रीय भाषाओं से भी मुक्त है । प्रथम मापनी में 8 उप-परीक्षण है और प्रत्येक उप-परीक्षण में 12 पद है । इस प्रकार से प्रथम मापनी में कुल 96 पद हैं । तथा इनके प्रशासन का समय 22 मिनट है । इस प्रथम मापनी के लिए 400 बालकों पर मानक उपलव्य है । द्वितीय मापनी में 46 पद है । और प्रशासन का समय 12.5 मिनट है । तृतीय में कुल 50 पद है और प्रशासन का समय 12.5 मिनट हैं

6. भाटिया निष्पादन बुद्धि परीक्षण (Bhatia Performance Test Of Intelligence)

इस परीक्षण का निर्माण चन्द्रमोहन भाटिया ने सन् 1955 में किया । इस परीक्षण में निम्नलिखित पाँच उपपरीक्षण है -

1. कोह ब्लॉक डिजाइन परीक्षण (Koh's Block Design Test)
2. अलेक्जेण्डर पास एलॉग परीक्षण(Alexander Pass Along Test)
3. पैटर्न ड्राइंग परीक्षण (Pattern Drawing Test)
4. तात्कालिक स्मृति परीक्षण (Immediate Memory Test)
5. चित्रपूर्ति परीक्षण (Picture Construction Test)

उपर्युक्त उपपरीक्षणों का संक्षिप्त विवरण इस प्रकार से हैं -

1. **कोह ब्लाक डिजाइन परीक्षण -** इस परीक्षण के द्वारा प्रयोज्य की पैटर्न डिस्कीमिनेशन की योग्यता का मापन किया जाता है । इस उपपरीक्षण में कुल 10 परीक्षण है । प्रथम पाँच के लिए निर्धारित समय दो मिनिट प्रति परीक्षण तथा अंतिम पाँच के लिए निर्धारित समय 3 मिनट प्रति परीक्षण है ।

2. **अलेक्जेण्डर पास-एलांग परीक्षण -** इस उपपरीक्षण से विभेदन क्षमता का मापन करते है । इस उपपरीक्षण में डॉ.भाटिया ने कुल 8 परीक्षण सम्मिलित किये हैं । पहले चार के लिए निर्धारित समय 2 मिनट प्रति परीक्षण तथा अंतिम चार के लिए निर्धारित समय 3 मिनट प्रति परीक्षण है

3. **पैटर्न ड्राइंग परीक्षण -** इस उप परीक्षण में कुल 8 परीक्षण है । पहले चार में से प्रत्येक के लिए निर्धारित समय 2 मिनट तथा अन्तिम चार के लिए 3 मिनट प्रत्येक परीक्षण के लिए है ।

4. **तात्कालिक स्मृति परीक्षण -** इस उप परीक्षण के 2 सेट है । एक शिक्षित परीक्षार्थियों के लिए तथा दूसरा अशिक्षित परीक्षार्थियों के लिए है ।

5. **चित्रपूर्ति परीक्षण -** इस उप परीक्षण में पांच तस्वीरों से संबंधित टुकडे है । प्रयोज्य को इन्हें जोड़कर पूरी तस्वीर बनानी है । उपरोक्त सभी उप परीक्षण सरल से कठिन के क्रम में है ।

इस परीक्षण को डा. भाटिया द्वारा बनाने का मुख्य उद्देश्य यह था कि परीक्षण का उपयोग अधिकांश भारतीय जनता पर हो सके । भारत की जनता पढ़ी लिखी, अनपढ़ गाँव अथवा शहर मे रहने वाली ही नहीं है, परन्तु अनेक प्रकार की भाषाएँ बोलने वाली भी है ।

डा. भाटिया का यह परीक्षण 11 से 16 वर्ष तक के बालक तथा बालिकाओं के लिए है। इस परीक्षण का मानकीकरण 1154 बच्चों पर किया गया । जिसमें 642 शिक्षित तथा 512 अशिक्षित बच्चे थे ।

इस परीक्षण का विश्वसनीय गुणांक .85 शिक्षितों के लिए और .84 अर्द्ध शिक्षितों के लिए अर्द्ध-विच्छेदन विधि से ज्ञात किया गया । शिक्षितों और अशिक्षितों के लिए वैद्यता गुणांक क्रमश: .70 तथा .71 है । भाटिया बुद्धि परीक्षण के कुछ महत्वपूर्ण निष्कर्ष निम्न प्रकार से हैं - (1) श्रमिकों या कृषि करने वाले परिवार की बुद्धि कम तथा उच्च काम करने वाले माता-पिता के परिवार के बच्चों की बुद्धि अपेक्षाकृत कुछ अधिक होती है, (2) शहर के बच्चों ने ग्रामीण बच्चों की अपेक्षा इस परीक्षण पर कुछ अधिक, कायस्थ परिवार के बच्चों की बुद्धि उसके बाद तथा अन्य जाति के बालकों की बुद्धि इनकी अपेक्षा इस परीक्षण पर कम आयी, (3) आकृति चित्रण में पहचान शक्ति और कोह-परीक्षण में समस्या हल की विधि के आधार पर प्रयोज्य के व्यक्तित्व के संबंध में भी प्रकाश डाला जा सकता है ।

जलोटा का मानसिक योग्यता का सामूहिक परीक्षण (Total Test Of General Mental Ability - Group Test)

इस परीक्षण का निर्माण जलोटा ने 1950 में किया । इसका संशोधन 1960 और सन् 1972 में हुआ । 1972 में पूर्ण रूप से संशोधित किया गया । इस परीक्षण में कुल 100 प्रश्न हैं तथा परीक्षा को पूरा करने का कुल समय केवल 20 मिनट है । बुद्धि का यह परीक्षण सामूहिक और शाब्दिक बुद्धि परीक्षण है । इस परीक्षण के प्रश्न 7 विभिन्न क्षेत्रों से संबंधित है - समान शब्द भण्डार, विपरीत शब्द भण्डार, श्रेष्ठ प्रत्युत अनुमान, सादृश्य, वर्गीकरण, संख्या श्रखला । पहले 4 क्षेत्रों से संबंधित 10- 10 प्रश्न है । तथा अंतिम 3 क्षेत्रों से संबंधित 20-20 प्रश्न है । प्रत्येक प्रश्न के सही प्रत्युत्तर के लिए प्रयोज्य को एक अंक दिया जाता है फिर कुल प्राप्तांकों की सहायता से M.A ज्ञात करI.Q की गणना 1.Q. = MA/CA x 100सूत्र की सहायता से करते है । इस परीक्षण का उपयोग आठवीं से ग्यारहवीं कक्षा तक क़े विद्यार्थियों (जिनकी आयु 11 से 16 वर्ष है) पर किया जाता है ।

जलोटा के इस परीक्षण में शारीरिक आयु का वास्तविक आयु और कक्षा के आधार पर स्टेनाइन मानक और शतांशीय रैंक परीक्षण की विवरण पुस्तिका में दिये हुए है । इस परीक्षण

की अर्द्ध विच्छेद विश्वसनीयता गुणांक का मान 0 .87 से 0 .97 तक है । यह परीक्षण वैध है इसकी वैधता गुणांक का मान 0.53 से 0 .60 तक है ।

12.7 बुद्धि परीक्षाओं का निर्देशन एवं परामर्श मे उपयोग

1. विद्यार्थियों के विभिन्न पाठ्यक्रम के चुनाव हेतु ।
2. विद्यार्थियों का वर्गीकरण करने हेतु ।
3. पाठशालीय निष्पत्ति सम्बन्धी भविष्यवाणी करने हेतु ।
4. प्रतिभाशाली एवं मन्द बुद्धि विद्यार्थियों का पता लगाने हेतु ।
5. विद्यार्थियों को छात्रवृति प्रदान करने हेतु ।
6. उपयुक्त व्यवसायों का चयन करने हेतु ।
7. अध्यापक के कार्य की जाँच करना ।
8. शैक्षिक संस्थाओं में विद्यार्थियों के प्रवेश हेतु ।
9. असामान्य विद्यार्थियों की खोज हेतु ।
10. पिछड़े पन का निदान करने हेतु ।

12.8 सारांश

सामान्य रूप से बुद्धि के स्वरूप तथा उसके परीक्षण की व्याख्या करने में विद्वान एकमत नहीं हैं । लेकिन यह कहा जा सकता है कि बुद्धि मानसिक योग्यताओं का समन्वित रूप है, जो व्यक्ति को उद्देश्यपूर्ण ढंग से कार्य करने के लिए प्रेरित करता है । बुद्धि का मापन परीक्षणों द्वारा होता है जिसके आधार पर व्यक्ति को निर्देशन दिया जाता है कि उसके लिए शैक्षिक व व्यावसायिक क्षेत्र में कौन सा चयन उपयुक्त रहेगा ।

12.9 अभ्यास प्रश्न (Exercises.)

प्र.1 बुद्धि की परिभाषा दीजिए तथा इसकी प्रकृति समझाइये ।

प्र.2 बुद्धि के विभिन्न सिद्धान्तों की चर्चा कीजिए ।

प्र.3 बुद्धि कितने प्रकार की होती है स्पष्ट कीजिए ।

प्र.4 बुद्धि लब्धि किसे कहते है? क्या यह स्थिर होती है । स्पष्ट कीजिए?

प्र.5 बुद्धि परीक्षाओं के प्रमुख प्रकारों का वर्गीकरण समझाइये?

प्र.6 भाटिया निष्पादन बुद्धि परीक्षण का विवरण दीजिए?

प्र.7 निर्देशन एवं परामर्श में बुद्धि परीक्षणों के क्या उपयोग है? स्पष्ट कीजिए ।

प्र.8 शाब्दिक बुद्धि परीक्षण का निर्माण किसने किया । वर्णन कीजिए?

प्र.9 गिल्कोर्ड का बुद्धि सिद्त समझाइये ।

प्र.10 बुद्धि लब्धि के आधार पर बालक की विभिन्न श्रेणियों का वर्गीकरण कीजिए ।

12.10 संदभ्र ग्रन्थ

1. **डॉ. महेश भार्गव.** मनोवैज्ञानिक परीक्षण एवं मापन, एच. पी. भार्गव बुक हाऊस, आगरा, 2003
2. **गणपतराम शर्मा एवं** : अधिगम शिक्षण और विकास के मनोसामाजिक आधार, राजस्थान
3. **हरिश्चन्द्र व्यास** हिन्दी ग्रन्थ अकादमी, जयपुर 2006
4. **डॉ. शिरीष बालिया**, शिक्षा में मापन एवं मूल्यांकन, राजस्थान हिन्दी ग्रन्थ अकादमी, जयपुर, 1997

   डॉ. रीता अरोडा.

   डॉ. ओं. पी. शर्मा:
5. **डॉ. डी. एन श्रीवास्तव** : मनोवैज्ञानिक निर्धारण, विनोद पुस्तक मंदिर, आगरा, 2005-06
6. **अरूण कुमार सिंह :** उच्चतर सामान्य मनोवैज्ञानिक, मोतीलाल बनारसीदास, दिल्ली 2002-03

इकाई (12-II)

अभियोक्ता परीक्षण

(Aptitude Tests)

इकाई की रूपरेखा

12.1 उद्देश्य एवं लक्ष्य

12.2 अभियोक्ता की अवधारण एवं प्रकृति

12.3 अभियोक्ता परीक्षणों के उपयोग ।

12.4 अभियोक्ता परीक्षणों के प्रकार

12.5 निर्देशन एवं परामर्श में अभियोक्ता परीक्षणों की उपयोगिता

12.6 अभियोक्ता परीक्षणों की सीमाएं ।

12.7 सारांश ।

12.8 स्वमूल्यांकन ।

12.9 सन्दर्भ मन्थ

12.1 उद्देश्य एव लक्ष्य

प्रत्येक व्यक्ति योग्यताओं और कुशलताओं में एक दूसरे से भिन्न होते है । यह योग्यता जन्मजात होती है यदि इन्हें पर्याप्त अवसर व प्रशिक्षण प्राप्त हो जाए तो सफलता की संभावनाएं बढ़ जाती है । अत: निर्देशन एवं परामर्श में विद्यार्थियों की सामान्य योग्यताओं के साथ विशिष्ट क्षेत्र की योग्यताओं का भी ज्ञान जरूरी है ताकि शैक्षिक कार्यक्रम में उचित निर्देशन की व्यवस्था की जा सके ।

इस इकाई की रचना इसी को दृष्टिगत करके की गई है L

- विद्यार्थी अयोग्यता को परिभाषित कर सकेंगे ।
- अभियोक्ता मापन का महत्व बता सकेंगे ।!
- अयोग्यता मापने के विभिन्न परीक्षणों को वर्गीकृत कर उनकी उग्रयोगिता बता सकेंगे ।

12.2 अभियोक्ता की अवधारणा एवं प्रकृति

अमियोग्यता की अवधारणा- निर्देशन एवं परामर्श के क्षेत्र में अर्भियोग्यता मापन की महत्वपूर्ण भूमिका होती है । आंग्ल भाषा का (Aptitude) शब्द 'एप्टोप्स' (Aptos) से बना है जिसका अर्थ होता है 'के लिए उपयुक्त (Fitted For) अयोग्यता की परिभाषा भिन्न-भिन्न प्रकार दी गई जिनमें से कुछ प्रमुख परिभाषाएँ इस प्रकार है:

वोरन-"अयोग्यता वह दशा या गुणों का रूप है जो व्यक्ति उस योग्यता की ओर संकेत करती है जो प्रशिक्षण के बाद ज्ञान, दक्षता या प्रतिक्रियाओं को सीखता है जैसे भाषा बोलने या संगीत निष्पादन की योग्यता ।"

ए.ई.ट्रेक्सलर-"अभियोग्यता वर्तमान दशा है जो व्यक्ति की भविष्य क्षमताओं की ओर संकेत करती है ।" ट्रेक्सलर ने इसे स्पष्ट करते हुए लिखा है कि अभियोग्यता व्यक्ति की दशा, गुण या गुणों का संग्रह (Set) है जो संभावित विस्तार की ओर संकेत करती है जिसे व्यक्ति कुछ ज्ञान, दक्षता, अथवा दोनों के मिश्रित प्रशिक्षण द्वारा प्राप्त कर सकता है जैसे कला या संगीत की योग्यता, यांत्रिक योग्यता, भाषा योग्यता आदि ।

जोन्स के अनुसार. "अभियोक्ता एक योग्यता नही है परन्तु यह निश्चित योग्यताओं के संभावित विकास की भविष्यवाणी करने में सहायता करती है । अभियोक्ता परीक्षा योग्यता एवं दक्षताओं को प्रकट कर सकती है परन्तु लाक्षणिक योग्यताओं (Potential) योग्यताओं व क्षमताओं को प्रकट करने में ही परीक्षा का महत्व है ।

उपरोक्त परिभाषाओं से स्पष्ट है कि अमियोग्यता एक वर्तमान स्थिति है जो भविष्य की ओर संकेत करती है । यह स्वाभाविक प्रवृत्तियों (annate Tendencies) और प्रशिक्षण के प्रभाव का परिणाम है । दूसरे शब्दों में अभियोक्ताओं या क्षमता है जो उसे किसी विशिष्ट क्षेत्र में ज्ञान एवं कौशल प्राप्त करने में सहायता करती है । इसके आधार पर यह भविष्यवाणी की जा सकती है कि विद्यार्थी प्रशिक्षण द्वारा किसी शैक्षिक या व्यावसायिक क्षेत्र में क्या सफलता प्राप्त कर सकता है'

इस प्रकार अमियोग्यता की निम्नांकित विशेषताएं स्पष्ट होती है -

1. यह वर्तमान स्थिति हे जो भविष्य की ओर संकेत करती है यह योग्यता व दक्षता नहीं है । उस क्षेत्र में योग्यता व दक्षता प्रदर्शित करती है ।
2. यह एक अमूर्त संज्ञा है । यह व्यक्ति के गुणों की ओर संकेत करती है ।
3. यह किसी विशिष्ट कार्य एवं व्यवसाय हेतु क्षमताओं को संकेत करती है ।
4. यह किसी कार्य में संभाव्य योग्यता से अधिक है । इसके आधार पर किसी कार्य को करने में उपयुक्तता का भाव निहित होता है ।
5. अभियोक्ता किसी कार्य में रूचि विकसित करने की तत्परता, कार्य को पूर्व समय के साथ कुशलतापूर्वक करने की योग्यता भी है ।
6. अभियोक्ता वंश तथा वातावरण की अंत: क्रिया का परिणाम होती हैं । व्यक्ति में जन्मजात क्षमताओं का विकास वातावरण व उपलब्ध परिस्थिति में होता है ।
7. आधुनिक अनुसंधानों के अनुसार अभियोग्यताए बर्हुत्वीय होती है । जैसे यांत्रिक, संरचनात्मक, गन्यात्मक आदि ।
8. अभियोक्ता में शीघ्रता से परिवर्तन संभव नहीं है किन्तु इसे शिक्षा, प्रशिक्षण तथा पारिस्थितिक प्रभावों से थोड़ा बहुत प्रभावित किया जा सकता है ।
9. विघम के अनुसार - अक्षमता एक बीज भूत योग्यता Potential Ability है । अतएव इनके अंतर्गत तीन तथ्य निहित होते है :
   (i) इनमें किसी योग्यता या ज्ञान को अर्जन करने को तैयारी की जाती है ।
   (ii) यह उस योग्यता या ज्ञान को अर्जित करने की क्षमता है ।
   (iii) उनके अर्जन के पश्चात संतोष मिलता है ।

विहंगम के अनुसार अभियोक्ता की प्रमुख मान्यताएँ हैं -

(i) किसी व्यक्ति में समस्त अभिक्षमताऐ सामान्य रूप से विकसित नहीं होती है बल्कि उनमें समानता का होना स्वाभाविक है । किसी भी व्यक्ति की सर्वश्रेष्ठ एवं निकृष्टतम अभिक्षमताओं में अत्यधिक अंतर होता है ।

(ii) अभियोक्ताओं में वैयक्तिक भिन्नता पाई जाती है ।

(iii) यद्यपि अभियोग्यताऐ स्थिर प्रकृति की होती हैं । फिर भी इनमें कभी-कभी कुछ परिवर्तन

आता है जो क्रमिक एवं असार्थक होता है ।

अभियोक्ता की प्रकृति (Nature Of Aptitude) - 20वी सदी के प्रारम्भ तक मनोवैज्ञानिक अभियोक्ता को वंशागत मानते रहे परन्तु अनुसंधानों से स्पष्ट हुआ कि अभियोक्ता के विकास में वंशागत व वातावरण दोनों का योगदान होता है । :

दूसरे अभियोग्यताओ में परिवर्तन शीघ्रता से नहीं होता कुछ सीमा तक प्रशिक्षण व शिक्षा द्वारा अभिरूचिएं को प्रभावित किया जा सकता है ।

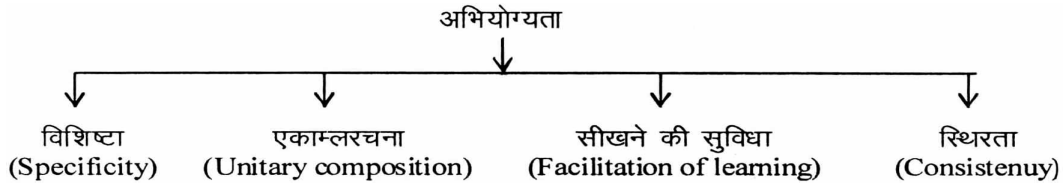
अभियोक्ताओं परीक्षण को सीमाएं -इन परीक्षणों की सीमाएं निम्नकित है -

1. अभियोक्ता परीक्षणों द्वारा उन सभी घटकों का मापन नही किया जाता जो सफलता के लिए आवश्यक होते है ।
2. यह परीक्षण किसी विशिष्ट योग्यता का ही मापन करते है । अत: इनका क्षेत्र नियत होता है ।
3. अभियोक्ता परीक्षण में परिस्थितियों की भिन्नता ध्यान नहीं रखा जाता
4. अभियोक्ता परीक्षणों की व्याख्या अलग-अलग व्यक्तियों द्वारा अलग-अलग की जाती है यदि वे प्रशिक्षित नहीं होते है ।

12.3 अभिद्योग्यता परीक्षणों के उपयोग

1. **सफलता को भविष्यवाणी -** अक्षमता परीक्षणों से प्राप्त निष्कर्षो से भविष्य में प्राप्त होने वाली सफलता का ज्ञान हो जाता है । व्यक्ति किस क्षेत्र में सफलता प्राप्त करेगा इसकी भविष्यवाणी संभव है
2. **उचित विषयों में चयन में सहायता -** अभियोक्ता परीक्षणों से विद्यार्थी को अपनी सफलता का क्षेत्र ज्ञात होता है और उसके आधार पर यह उपयुक्त विषयों का चुनाव कर सकता है ।
3. **व्यवसाय चयन में सहायता -** व्यावसायिक अभिक्षपता परीक्षण वे आधार पर उपयुक्त व्यवसाय चयन हेतु निर्देशन व परामर्श दिया जा सकता है ।
4. **विद्यालयों में प्रवेश हेतु -** विद्यालयों में विशिष्ट विषयों में उन्हीं विधाथियों का चयन किया जाता है जो उस क्षेत्र में अभियोक्ता रखते है ।
5. **प्रतिभा विवरण -** अभियोक्ता परीक्षणों द्वारा व्यक्ति की योग्यता, का पता लगता है जिसे उचित वातावरण देकर विकसित किया जा सकता है ।
6. **समायोजन हेतु -** कुसमायोजित बालकों की अक्षमताओं का पता लगाकर उन्हें समायोजन में सहायता दी जा सकती है ।

7. **स्वरोजगार हेतु -** अक्षमता के अनुकूल स्व-रोजगार के लिए प्रेरित किया जा सकता है ।
8. **शैक्षणिक योजना निर्माण में सहायक -** अक्षमता परीक्षण शैक्षणिक योजना बनाने में सहायक होते है । इस प्रकार अभियोक्ता के ज्ञान के बिना भी हम उचित निर्देशन व परामर्श नहीं दे सकते है । डोनाल्ड ई. सुपर ने अभियोक्ता की चार विशेषताएं बताई है -



स्किनर ने (Skinner) अभियोक्ता को "विशेष कौशल" ज्ञान व रुचियाँ कहा है ।

इस प्रकार अभियोक्ता कुछ विशिष्ट कौशलों को सीखने और उन योग्यताओं को जो किसी विशेष कार्यक्षेत्र में सफलता हेतु आवश्यक है, अर्जित करने की क्षमता है ।

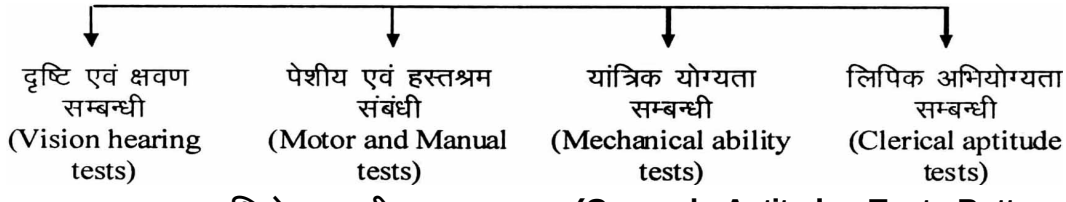
ब्लूम एवं बैलिस्की के अनुसार अभियोक्ता में बुद्धि, रुचियाँ, व्यक्तित्व, प्रशिक्षण और अधिगम द्वारा प्राप्त वातावरण का प्रभाव सम्मिलित होता है ।

12.4 अभियोक्ता परीक्षणों के प्रकार

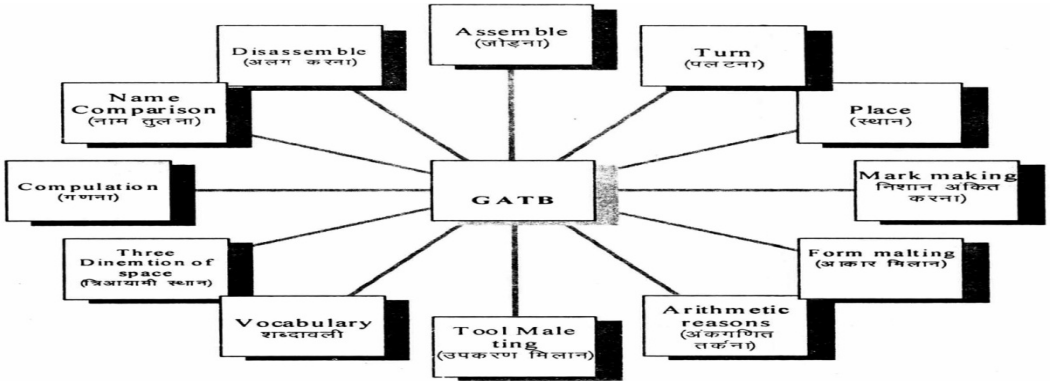
थर्सटन एवं अन्य मनोवैज्ञानिकों के अनुसार 'बहु कारक सिद्धांतों पर आधारित है । अभियोक्ता परीक्षणों को तीन भागों में वर्गीकृत किया जा सकता है -

1. सामान्य अभियोक्ता परीक्षण (Measuring “P “Abilities GATB)
2. विभेदक अभियोक्ता परीक्षण (Differential Aptitude Test)
3. विशिष्ट क्षेत्रों के अभियोक्ता परीक्षण (Special Aptitude Test)

सामान्य अभिंयोग्यता परीक्षण - यह कई योग्यताओं का मापन करता है । यह परीक्षण माला (Batteries) के रूप में होते है अर्थात एक ही परीक्षण में कई उप परीक्षण होते हैं तथा प्रत्येक उप परीक्षण किसी न किसी मात्रा में किसी विशिष्ट अभियोक्ता का मापन करता है यथा GATB । इस प्रकार के परीक्षणों को मुख्यत: चार भागों में बाँटा जा सकता है -



सामान्य अभियोक्ता परीक्षण माला - (General Aptitude Test Battery GATB) इस परीक्षण माला का निर्माण संयुक्त राष्ट्र रोजगार सेवा द्वारा किया गया । इसमें बारह परीक्षण शामिल हैं जो विभिन्न व्यवसायों में सफलता हेतु महत्वपूर्ण नौ अभियोक्ताओं का मापन करते है । 12 परीक्षणों में से 8 परीक्षण पेपर पेंसिल परीक्षण हैं तथा चार उपकरण परीक्षण हैं । यह परीक्षण निम्नलिखित हैं -



चित्र संख्या : 12.1

उपरोक्त परीक्षण निम्नलिखित - आठ कारकों को मापते हैं -

(1) **बुद्धि (Intelligence)**-यह सामान्य सीखने की योग्यता एवं निदेशों व छिपे हुए नियमों को समझाने की योग्यता है । इसे आमतौर पर शैक्षिक अभियोक्ता के रूप में माना जाता है । इसे तीन परीक्षणों के प्राप्तांकों (शब्दावली, अंकगणितीय तथा त्रिआयामी स्थान। को जोड़कर मापा जाता है ।

(2) **शाबिंदक अभियोक्ता (Verbal Aptitude)**-इस परीक्षण में शब्दों पैराग्राफ का अर्थ समझना, विचारों को स्पष्टता से अभिव्यक्त करना तथा शाब्दिक रूप में प्रत्ययों को समझाने की योग्यता मापी जाती है।

(3) **गणितीय अभियोक्ता (Numerical Aptitude)**-इसका मापन गणना एवं अंकगणित तर्क परीक्षणों द्वारा किया जाता है । गणना परीक्षण में पूर्ण संख्याओं की साधारण गणना शुद्धता व शीघ्रता से करना होती है ।

(4) **स्थार्निक अभियोक्ता (Spatial Aptitude)** -इसका मापन त्रिआयामी स्थान परीक्षण द्वारा किया जाता है । जिसमें आयामी वस्तुओं व स्थिति को समझाने एवं तीन आयामों में गति के प्रभावों को दृष्टिकोण की क्षमता मापी जाती है ।

(5) **आकृति प्रत्यक्षीकरण (Form Perception)** -इसका मापन दो परीक्षणों द्वारा किया जाता है

(i) परीक्षार्थी द्वारा समान यंत्र में मिलान करना ।

(ii) भौगोलिक आकृतियों में मिलान ।

यह वस्तुओं और रेखाचित्रतीय सामग्री को संबंधित विस्तार से प्रत्यक्षः तथा आकार व छाया के मध्य अंतर करने एवं दृष्टिगत तुलना करने की योग्यता है ।

(6) **लिपिकीय प्रत्यक्षः (Clerical Perception)** -यह शाब्दिक एवं सांख्यिकी सामग्री को प्रत्यक्षः करने तालिकाओं, सूची निर्माण आदि में अंतर करने की योग्यता है । इस योग्यता को प्रूफ रीडिंग कहा जाता है ।यह आकृति प्रत्यक्षः (Form Perception) के समान है लेकिन इसमें नामों का मिलान करना होता है।

(7) **यांत्रिक संयोजन (Motor Coordination)** -इसे सरल पेपर पेंसिल परीक्षण द्वारा मापा जाता है । इस परीक्षण में परीक्षार्थी को चौकोरों की श्रीखला में विशिष्ट प्रकार से इसमें

हाथों के संचालन, दृष्टि, गति व शुद्धता के साथ सहयोगात्मक संचालन की योग्यता का प्रदर्शन होता है, निशान बनाना होते हैं ।

(8) **उँगली दक्षता (Finger Dexterity**) -इसे दो परीक्षणों द्वारा मापा जाता है जिसमें रिबेट तथा वाशर (Rivets And Washers) को क्रमश: जोड़ना व खोलना पड़ता है । इसमें उँगलियों की गति एवं लघु आकार की वस्तुओं में शीघ्रता एवं शुद्धता से परिवर्तन करने की योग्यता का मापन किया जाता है ।

(9) **हस्त दक्षता (Manual Desterity)** -इसका मापन भी दो परीक्षणों द्वारा किया जाता है । इसमें परीक्षार्थी को गुहों को बोर्ड में रखना होता है और उसे पलटना होता है । यह हाथों को आसानी से एवं कुशलतापूर्वक एवं निश्चित प्रकार की गति करने की योग्यता से संबंधित है ।

सम्पूर्ण परीक्षण माला के प्रशासन में 2 घंटे एवं 15 मिनट का समय निर्धारित होता है । यह व्यावसायिक निर्देशन देने हेतु एक अच्छी परीक्षण माला है ।

सीमाएं - इस परीक्षण माला की कुछ सीमाएं भी है -यथा

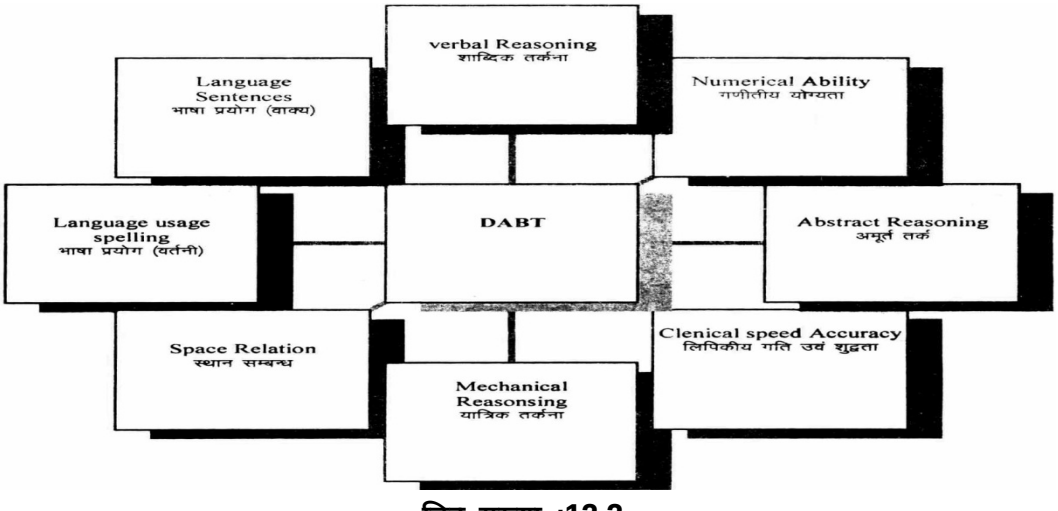
(1) परीक्षणों की गति बहुत अधिक है ।

(2) सभी प्रकार की योग्यताओं का मापन संभव नहीं ।

(3) तर्क एवं कल्पनाशक्ति का भी इसमें आशिक प्रतिनिधित्व ही है ।

विभेदक अभियोक्ता परीक्षण माला (DATB Differential Aptitude Test Battery)

-इसका निर्माण 1947 में जार्ज के.बैनेट जी, सीशोर तथा एलैकजैंडर जी. वेसमैन (George K Bennet Harold G Seashare And Alexender G Wesman) द्वारा किया गया । इसका उद्देश्य समन्वित वैज्ञानिक एवं मानकीकृत रूप से 8-12वीं कक्षाओं में अध्ययन रत विद्यार्थियों को शैक्षिक व व्यावसायिक निर्देशन प्रदान करना था । 1963 में इस परीक्षण में निर्देशन की आवश्यकता को पूरा करने हेतु कुछ परिवर्तन किए गए । इस परीक्षण में 8 उप परीक्षण है -



चित्र सख्या :12.2

इस परीक्षण माला में 4 फार्म 'है । A,B तथा L,Mहै । इसके द्वारा आधारभूत बौद्धिक योग्यताओं के मूल्यांकन किया जाता है तथा किसी विशिष्ट विद्यालय विषय पर निर्भरता कम है । शब्दिकतर्कना गणितीय योग्यता तथा अमूर्ततर्कना के मिश्रित अंको द्वारा सामान्य बुद्धि का मापन किया जा सकता है।

इस प्रकार स्थान संबंध एवं यांत्रिक तर्कना परीक्षण विद्यार्थी की वस्तुओं को दृष्टिगत करने एवं उनमें परिवर्तन करने (Manipulate) एवं भौतिक बलों व नियमों को पहचानने की योग्यता से संबंधित है । यह शब्दों या व्यक्तियों से संबंधित नहीं है । वार वस्तुओं के साथ काम करने में महत्वपूर्ण है । लिपिकीय गति व शुद्धता तथा भाषा प्रयोग परीक्षण (I,II) एक प्रकार का वाणिज्यिक भाषा समूह बनाते है । यह ऑफिस संबंध कार्यो के विभिन्न कौशलों को प्रदर्शित करते है । व्याकरण परीक्षण शैक्षिक विषयों की भविष्य में सफलता का सूचक है । शाब्दिक तर्क एवं भाषा प्रयोग जर्नेलिज्म तथा अन्य लेखन कार्यो के लिए उपयोगी

इस परीक्षण माला (DATB) के मापक प्रतिशतांक एवं स्टेनाइन के रूप में विकसित है। सम्पूर्ण परीक्षण माला के प्रशासन में करीब पाँच घंटे की अवधि लगती है एवं दो सत्रों का आयोजन अपेक्षित है ।

1975 में इस परीक्षण प्रारूप का भारतीय अनुशीलन - डा. जे.एम् ओझा द्वारा किया गया । इसमें 7 उप परीक्षण है जिनमें भाषा प्रयोग व शाब्दिक तर्क परीक्षण को छोडकर सभी अशाब्दिक (Non Verbal) रूप में है।

इन्हीं दोनों उप परीक्षणों को मूल प्रारूप के आधार पर हिन्दी में विकसित किया गया है। अन्य पाँच अशाब्दिक परीक्षणों में पदों को यों ही रखा गया है किन्तु उन्हें कठिनता के संशोधित क्रम में प्रस्तुत किया गया है । इनके भारतीय मानक देहली के विद्यालयों में अध्ययन रत कक्षा 8- 11 वीं तक के 4000 छात्रों के न्यादश पर आधारित है । चारों कक्षाओं के छात्र-छात्राओं हेतु अलग-अलग ग्रेड मानक तैयार किए गए है ।

III. विशिष्ट क्षेत्रों के अर्भियोग्यता परीक्षण-

इन परीक्षणों मे मुख्यत: वे परीक्षण शामिल है जो शिक्षा एवं व्यवसाय के विशिष्ट क्षेत्रों जैसे संगीत कला, कानून, चिकित्सा, इंजीनियरिंग आदि का मापन करते हैं ।

यह परीक्षण निम्नलिखित रूप में है-

1. संगीत अमिंयोगयता परीक्षण-

(i) सीशोर संगीत अभियोक्ता परीक्षण

(ii) ड्रेक संगीत अभियोक्ता परीक्षण

(iii) अलफिदर संगीत उपलब्धि परीक्षण

2. कला अर्मियोग्यता परीक्षण-

(i) ग्रेव डिजायन निर्णय परीक्षण

(ii) मायर कला निर्णय परीक्षण

(iii) नोवर कला योग्यता परीक्षण

(iv) हार्न कला अभियोक्ता परीक्षण

3. वैज्ञानिक अभियोक्ता परीक्षण-

(i) वैज्ञानिक अभियोक्ता परीक्षण

(ii) वैंकटरमन का विज्ञान अभियोक्ता परीक्षण

(iii) देशपांडे का वैज्ञानिक अभियोक्ता परीक्षण

(iv) मोहसिन का विज्ञान अभियोक्ता परीक्षण

(v) कालेज विद्यार्थियों हेतु विज्ञान अभियोक्ता परीक्षण

(vi) वैज्ञानिक अभियोक्ता परीक्षण समूह ।

4. चिकित्सा अर्मियोग्यता परीक्षण (Medical Aptitude Test)

(i) एसोसिएशन ऑफ अमेरिकन मेडीकल कालेज स्कालिस्टिक अभियोक्ता परीक्षण

(ii) मेडीकल स्कूलों के लिए स्कालिस्टिक योग्यता परीक्षण ।

5. यांत्रिक अभियोक्ता परीक्षण (Mechanical Aptitude Test)-

(i) मिनासोटा यांत्रिक अभियोक्ता परीक्षण

(ii) जानसन औकॉनरसवि गिले का ब्लाक परीक्षण

(iii) ओ रूरके यांत्रिक अभियोक्ता परीक्षण

(iv) स्टैनाकिवस्ट का यांत्रिक अभियोक्ता परीक्षण

6. लिपिकीय अर्मियोग्यता परीक्षण (Clerical Aptitude Test)-

(i) मिनासोटा लिपिकीय अभियोक्ता परीक्षण

(ii) सामान्य लिपिकीय अभियोक्ता परीक्षण

(iii) डेट्रोइट लिपिकीय अभियोक्ता परीक्षण

(iv) लिपिकीय अभियोक्ता परीक्षण मुम्बई

(v) लिपिकीय अभियोक्ता परीक्षण, बैटरी, पटना

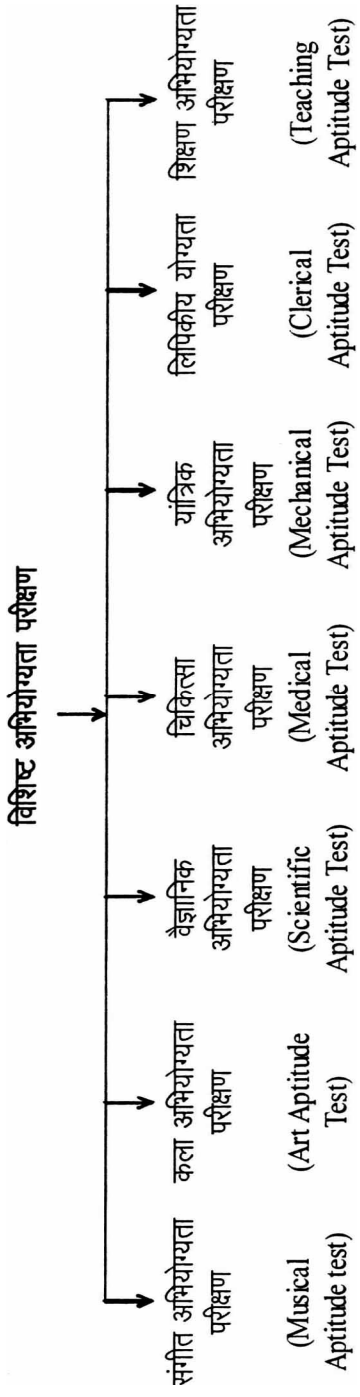
(vi) लिपिकीय अभियोक्ता परीक्षण रचना किरण गुप्ता द्वारा ।

7. परिरक्षण अभियोक्ता परीक्षण(Teaching Aptitude Test) -

(i) प्रमोद दुबे का शिक्षण अभियोक्ता परीक्षण

(ii) पांडे शिक्षण अभियोक्ता परीक्षण

इन्हें निम्नलिखित चार्ट द्वारा दर्शाया गया है



7. संगति अभियोग्यता परीक्षण-

संगीत अभियोक्ता हेतु कतिपय घटकों या गुणों का निर्धारण किया गया है । यह घटक निम्नलिखित है-

(i) **यांत्रिक कौशल (Manual Aspect)-**किसी भी वाद्य यंत्र का प्रयोग करने से पूर्व उससे संबंधित समस्त क्रियाओं का ज्ञान होना अपेक्षित है ।

(ii) **चित्रांकन कौशल (Perspective Aspect**) -विभिन्न प्रकार की ज्ञानेद्रिय विभिन्नताओं को अनुभव करना ।

(iii) **(व्याख्यात्मक कौशल Interpretive Aspect**) -सौंदर्यात्मक अनुभूति से जुड़े निर्णय तथा मधुर लय सम्बन्धी निर्णय ।

संगीत क्षेत्र में सफलता हेतु हस्तकौशल, मौलिकता व सृजनशीलता, कल्पनाशीलता, बुद्धि, भावात्मक संवेदनशीलता तथा प्रत्यक्षात्मक योग्यता (Perceptual Ability) होना जरूरी है। उपरोक्त हेतु कतिपय संगीत परीक्षण इस प्रकार है -

(A) **सीशोर संगीत परीक्षण** - इस परीक्षण का निर्माण 1916 में सीशोर द्वारा किया गया था। इस परीक्षण के आधार पर निम्नांकित अभियोक्ताओं को देखा जाता है -

(i) **संगति संवेदनशीलता**- स्वर भी ऊँचाई का ज्ञान ध्वनि-ज्ञान, व्यंजन तथा स्वर की मात्रा का ज्ञान, लय ज्ञान, समय का ज्ञान, स्वरविस्तार का ज्ञान, स्वर पर नियंत्रण, रचनात्मक कल्पना, सीखने की शक्ति तथा स्मृति-विस्तार, संगीतात्मक रूचि, संगीत में भावात्मक प्रदर्शन ।

(B) **संगीत बुद्धि के विंग परीक्षण**- इसमें 7 उपपरीक्षण कोर्ड विश्लेषण (Chord Analysis) तीव्रता परिवर्तन (Pitch) समरसता (Harmony) लय, समृति आदि से संबंधित है ।

इस प्रकार इस परीक्षण में - स्वर विभेदता (Pitch Discrimination) समय अंतर विभेदता (Time Interval Discrimination) लय निर्णय (Judgment Of Rhythm), ध्वनि भेद (Judgment Of Timbre) तीव्रता का भेद (Discrimination Of Loudness), संयुक्त स्मृति (Total Memory)उपपरीक्षण है ।

प्रत्येक उप परीक्षण में अलग-अलग फलांक प्रदान किए जाते है बाद में इनके आधार पर परिच्छेदिका (Profile) बनाई जाती है । अर्द्धविच्छेद विधि द्वारा इसका विश्वसनीयता गुणांक 62 से 88 के मध्य है । यह परीक्षण 5वीं कक्षा से लेकर वयस्कों तक के लिए उपयुक्त है फिर भी बुद्धि एवं रूचि की स्थिरता के कारण वयस्कों के लिए अत्यधिक उपयोगी है । भारत में अभी इस तरह का परीक्षण तैयार नहीं है ।

II. **कला अर्भियोग्यता (Art Aptitude Test**) -मायर का कला निर्णय परीक्षण के माध्यम से व्यक्ति की सौंदर्यात्मक अभियोक्ता का मापन किया जाता है । इस परीक्षण का संशोधन 1952 में हुआ था जिसमें 100 युग्म चित्र (Paired Pictures) है । प्रत्येक युग्म चित्र के दो रूप होते हैं - (1) मूल रूप

III. **उसकी प्रति कृति-**यह परीक्षण सौंदर्यात्मक बुद्धि, निर्णय, रचनात्मक कल्पना आदि गुणों का मापन करता है । इसके बारे में फीमैन ने लिखा है -

"Meier Maintairs That Acsthetic Judgment Is The Key Capacity The Most Trust Worting And Significant Index To Talent In Art And To Success In A Career In Art"

IV. **वैज्ञानिक अभियोक्ता परीक्षण (Scientific Aptitude Test)** -वैज्ञानिक अभियोक्ताओं में गलत धारणाओं की पहचान की योग्यता, मौलिक तर्कसंगत चिंतन की योग्यता तथा सही निष्कर्ष

प्रतिपादित करने की योग्यता सम्मिलित होती है । प्रमुख वैज्ञानिक अभियोगयता परीक्षण इस प्रकार है -

(A) **दबे का वैज्ञानिक अभिरूचि परीक्षण-** इस परीक्षण का निर्माण सरदार पटेल विश्वविद्यालय में श्री बी.एम।दवे ने 1964 में किया । इसके द्वारा माध्यमिक स्तर के व्बिधार्थियों की वैज्ञानिक अभियोक्ता ज्ञात की जाती है । इस परीक्षण में निम्नलिखित घटकों को आधार बनाया गया -

(i) वैज्ञानिक अवबोध (Scientific Comprehension)

(ii) यांत्रिक तर्कना (Mechanical Reasoning)

(iii) गणना योग्यता (Computation Ability)

(iv) स्थान सम्बंध (Space Relation)

(v) वैज्ञानिक सूचना(Scientific Information)

B. **आरएच. देशपांडे का वैज्ञानिक अभियोक्ता परक्षिणमाला-** 1965 में विज्ञान में विद्यार्थियों की अभियोक्ता देखने हेतु इस परीक्षण का निर्माण माध्यमिक स्तर के विधाथियों हेतु बनाया गया । इस परीक्षण माला के दो प्रमुख उद्देश्य थे -

(i) विज्ञान पाठ्यक्रमों हेतु विद्यार्थियों का चयन करना ।

(ii) विज्ञान पाठ्यक्रमों के विद्यार्थियों की भविष्य की उपलब्धियों का पूर्वानुमान लगाना । इस परीक्षण माला में निम्नलिखित उपपरीक्षण शामिल किए गए - ।

1. संख्या (Number)
2. तर्क (Reasoning)
3. समस्या समाधान (Problem Solving)
4. शारीरिक सम्बन्ध (Physical Relation)
5. स्मृति (Memory)
6. उँगलियों की दक्षता (Finger Dexterity)

यह परीक्षण महाराष्ट्र के विदर्भ क्षेत्र हेतु तैयार किया गया था ।

C. **वैंकटरमन का विज्ञान अभियोक्ता परीक्षण-**1970 में सी. वेंकटरमन ने बडौदा विश्वविद्यालय में हाई स्कूल के एवं हायर सैकेंड्री के विद्यार्थियों की वैज्ञानिक अभिरूचि देखने हेतु तैयार किया था । इस परीक्षण में 7 योग्यताएं मापन का आधार थीं -

1. संख्या सम्बन्धी
2. स्थान सम्बन्धी
3. तर्क ना सम्बन्धी
4. अन्तर सम्बन्धी

5. यंत्र सम्बन्धी

6. कारण प्रभाव का अन्तर्सम्बन्धी

7. प्रयोगात्मक सामग्री से परिणाम निकालने की योग्यता सम्बन्धी ।

D. **लेटे और पारिख का वैज्ञानिक अभियोक्ता परीक्षण-**1965 में बड़ोदा विश्वविद्यालय में ही प.पी.लेटे व एस. जी. पारिख ने आरंभिक विज्ञान कोर्स में प्रवेश हेतु इसका निर्माण किया था ।

E. **एस.एम.मोहसिन का विज्ञान अभियोक्ता परीक्षण-** इस परीक्षण का निर्माण कक्षा आठ व नवीं के विद्यार्थियों हेतु किया गया । इराके दो फार्म 'ए' तथा 'बी' है । इसके तीन उप परीक्षण हैं -

(1) संख्या श्रीखला (2) तर्कना (3) अंकगणितीय समस्या।

कुल समय 21 मिनट निर्धारित है जिसमें प्रथम दो हेतु 12 मिनट तथा तृतीय के लिए 5 मी. है।

F. **के.के.अग्रवाल दारा निर्मित अभियोक्ता परीक्षण-**1974 में इस परीक्षण माला का निर्माण विज्ञान विषय में उच्च माध्यमिक स्तर पर विज्ञान विषय में सफलता की भविष्यवाणी करने हेतु किया गया । इसके चार उपपरीक्षण है

1. तर्कना परीक्षण
2. संख्यात्मक योग्यता परीक्षण
3. विज्ञान सूचना परीक्षण
4. विज्ञान शब्द ज्ञान परीक्षण ।

पूरी परीक्षण माला को करने हेतु 80 मिनट का समय निर्धारित ह । इस परीक्षण का मानकीकरण उत्तर प्रदेश की हाई स्कूल को 1073 छात्र एवं 344 छात्राओं पर किया गया । सम्पूर्ण परीक्षण पर अधिकतम मूल प्राप्तांक 210 मिल सकते है । परीक्षण की विश्वसनीयता पुनर्परीक्षण विधि से .84 से .94 के मध्य तथा अर्द्धविच्छेन विधि से .84 से .93 के मध्य है। वृद्धता गुणांक 57 से .59 तक है ।

विवेचना हेतु शतांशीय, जैड या स्टेनाइन मानकों का प्रयोग किया गया है ।

G. **ए.के.पी. सिन्हा तथा एल.एन. के सिन्हा चारा निर्मित वैज्ञानिक अभियोक्ता परीक्षण-**यह परीक्षण कालेज के विद्यार्थियों हेतु है । इसमें 7 क्षेत्रों से सम्बन्धित प्रश्न है । यह क्षेत्र हैं -

1. प्रयोगात्मक परीक्षण
2. तर्क व समस्या समाधान योग्यता
3. असंगत निर्णयों की पहचान
4. सावधानी व सारगर्भित
5. विवेचना की शुद्धता
6. निरीक्षण की शुद्धता तथा
7. आँकडो से निष्कर्ष निकालने की शुद्धता ।

इसमें कुल पदों की संख्या 321 हैं मानक चयनित तथा अचयनित विज्ञान समूहों व अविज्ञान समूहों हेतु उपलब्ध है ।

IV. **चिकित्सा अभियोग्यता परीक्षण (Medical Aptitude Test**) -चिकित्सा क्षेत्र में अभियोक्ता का आधार आनुवांशिक गुणों को महत्वपूर्ण माना है -

1. सामान्य शैक्षिक योग्यता (General Scholastic Ability)
2. विज्ञान में योग्यता - भौतिकी, रसायन शास्त्र व जीवविज्ञान विषयों के समझ की योग्यता । 3.
3. बुद्धि (Intelligence) - बुद्धि लब्धि औसत से अधिक होना सफलता हेतु अपेक्षित है ।
4. व्यक्तिगत विशेषताएँ - चिकित्सा की विभिन्न शाखाओं के लिए अलग-अलग प्रकार के गुण होना चाहिए यथा-बाल-चिकित्सा हेतु, सामान्य व्यक्तियों की चिकित्सा, में सम्बन्ध स्थापन हेतु अलग-प्रकार के गुण अपेक्षित होंगे । परन्तु सामान्य गुण विनम्रता परीक्षम व उत्साही होनो सफलता का द्योतक होता है ।

चिकित्सा अभियोक्ता हेतु निम्नलिखित परीक्षण है-

(i) **एसोसिएशन ऑफ अमेरिकन मेडीकल कॉलेज स्कालिंस्टिंक अभियोक्ता परीक्षण-** यह परीक्षण सामान्य बौद्धिक क्षमता, मेडीकल पृष्ठ भूमि एवं जीव जंतुओं की दिशा मे रूचि का मापन करते हैं । इसके विशिष्ट भाग मेडीकल सामग्री की समझ, चित्रों की दृश्यात्मक स्मृति, संगत वैज्ञानिक शब्द ज्ञान व सूचना से सम्बन्धित हैं ।

(ii) **मेडीकल स्कलू हेतु स्कालिंस्टिक अभियोग्यता परीक्षण-** इसका निर्माण महाराष्ट्र के व्यावसायिक निर्देशन संस्थान द्वारा किया गया । इसमें 6 उपपरीक्षण हैं जिन्हे करने में 90 मिनट समय लगता है । इसके मानक जीव विज्ञान के प्रथम वर्ष के लिए उपलब्ध है ।

V. **यांत्रिक अभियोक्ता परीक्षण (Mechanical Aptitude Test**) यांत्रिक अभियोक्ता के तीन घटक होते है जिनके आधार पर इस योग्यता को परखा जाता है । यह घटक -

(i) स्थान सम्बन्धी बोध कल्पना ।

(ii) हस्त निपुणता और अंगों का एकीकरण ।

(iii) शक्ति, गति, धैर्य आदि की यांत्रिक योग्यताएं ।

यह तीनों घटक यांत्रिक व्यवसायों के लिए आवश्यक होते है । जैसे इंजीनियरिंग हेतु प्रथम घटक, मेकैनिक हेतु तृतीय घटक की अनिवार्यता होती है । इन घटकों को ध्यान में रखकर कई प्रकार के यांत्रिक अभियोक्ता परीक्षण निर्मित किए गए हैं जिनका विवरण निम्नलिखित है-

(i) **मिनासोटा यांत्रिक अभियोगयता परीखें (Mennesota Mechanical Aptitude Test**) इस परीक्षण में 33 यांत्रिक वस्तुओं का समावेश किया गया है । यह वस्तुएं तीन बॉक्स में रहती है । पहले बाक्स में 9, दूसरे में 8 वस्तुएँ तथा तीसरे वाले में 16 वस्तुएं होती है । विद्यार्थियों की इन्हें जोड़ने के लिए कहा जाता है । तीनों बक्सों के कार्य हेतु निर्धारित समय

होता है - पहले बाक्स हेतु 18 मिनट, दूसरे बाक्स के लिए 21 मिनट 5 सेकेंड तीसरे बाक्स के लिए 16 मिनट का समय निश्चित है ।

(ii) **(जॉनसन ओ कौनर्स विग्गी का ब्लाक परीक्षण Johnson O Conners Wiggly Block Test**) इस परीक्षण का उपभोग आकार इंजीनियर ड्राफ्टसमैन तथा उच्च तकनीकी व्यवसायों का प्रशिक्षण देने के लिए व्यक्तियों का चयन करने के लिए किया जाता है ।

(iii) **ओ रूरके यांत्रिक अभियोक्ता परीक्षण (O Rurke Mechanical Aptitude Test) -**इस परीक्षण में दो भाग हैं । प्रथम भाग में चित्र तथा दूसरे भाग में शाब्दिक प्रश्न होते हैं इस परीक्षण द्वारा यह देखा जा सकता है कि व्यक्ति मशीन सम्बन्धी ज्ञान प्राप्त करने में कितनी शीघ्रता का परिचय दे सकते हैं ।

(iv) **स्टौर्क्वस्ट का यांत्रिक अभियोक्ता परीक्षण (Stenquist Test For Mechanical Aptitude Test**) -इस परीक्षण में मशीनों के कुछ चित्र होते है जिन्हे पहचानने के लिए कहा जाता है । इसमें समय सीमा निर्धारित होती है ।

भारतीय परीक्षणों में -

(v) **ए.एन.शर्मा द्रारा निर्मित यांत्रिक अभियोक्ता परीक्षण माला-** इसका निर्माण 1963 में किया गया इस परीक्षणमाला में पाँच उपपरीक्षण-यांत्रिक ज्ञान (Mechanical Knowledge) यांत्रिक सम्बोध (Mechanical Comprehension) आकृति सम्बन्ध (Form Relation) स्थान सम्बन्ध (Spatial Relation) तथा यांत्रिक अनुकूलन (Mechanical Adaptability) शामिल है ।

(i) **यांत्रिक ज्ञान परीक्षण-**इसमें यंत्रों के प्रयोग का ज्ञान सम्बन्धी मापन किया जाता है । यह परीक्षण बालकों के व्यावहारिक अनुभवों को भी प्रदर्शित करती है । परीक्षण पदों में सामान्यत: माली, बढ़ई, गृहकार्य सम्बन्धी यंत्रों का प्रयोग किया गया है । इन यंत्रों को छः-छः के समूह में प्रस्तुत किया गया है । जिसमें प्रत्येक के कार्य के संबद्ध में तीन प्रश्नों को पूछा गया है ।

(ii) **यांत्रिक सम्बोधन परीक्षण -**इस परीक्षण में वैज्ञानिक तथा यांत्रिक सिद्धांतों का स्वरूप, संक्रिया एवं प्रभाव को व्यक्त करने वाले प्रश्न है । प्रत्येक प्रश्न मे चार विकल्प दिए हुए है । इनमें भारतीय स्थितियों में प्रयोग आने वाले पदार्थों का प्रयोग किया गया है ।

(iii) **स्थान सम्बन्ध परीक्षा (Spatial Visualization)** -इसमें वस्तुओं को नाम में दृष्टिगत करने सम्बन्धी तत्व का मापन किया जाता है, इस परीक्षण के चार भाग है -

प्रथम व द्वितीय में पदार्थ को विभिन्न प्रकार से पलटने पर कैसा दृष्टिगत होता है । इस प्रकार की योग्यता का मापन किया जाता है, तृतीय भाग में दृष्टिगत योग्यता का मापन कि जाता है तथा विभिन्न आकारों एवं आकृतियों के निर्माण में प्रयोग होने वाले क्यूब्स (Cubes) की संख्या गिनी जाती है । चतुर्थ भाग में समानचित्रो को परिवर्तित किया जाता है ।

(iv) **आकृति समन्ध परीक्षण (Spatial Relations)**-इस परीक्षण में 30 पद हैं जो स्थान सम्बन्धी प्रत्यक्ष योग्यता (Perceptual Ability) तथा आगमन तर्क (Inductive

Reasoning) का मापन आते है । प्रत्येक पद कुछ आकृतियों से बना है तथा संभाग्य पसंदों में से व्यक्ति को एक का चयन करना होता है ।

(v) **यांत्रिक अनुकूलन परीक्षा-** यह शाब्दिक प्रकार की है । इसमें भी 30 पद है जो प्रश्नों के रूप में दो भागों में निहित हैं । प्रथम भाग के प्रश्नों का प्रत्युत्तर देने में 'ही,' 'नहीं', 'नहीं जानता' तीन उत्तरों में से चयन करना होता है जबकि द्वितीय भाग में बहु चयन प्रकार के पद हैं जिनके चार उत्तर प्रस्तुत रहते है

सम्पूर्ण परीक्षणमाला अशाब्दिक रूप में है । अत: इसका प्रयोग सम्पूर्ण देश में कहीं भी किया जा सकता है । इसका मुख्य उद्देश्य कक्षा- से 811 तक के बालकों को शैक्षिक एवं व्यावसायिक निर्देशन प्रदान करने हेतु यांत्रिक अभियोग्यता का मापन करना है । यह परीक्षण निर्देशनकर्ता संदर्शनकर्ता, कैरियन मास्टर, शैक्षिक अधिकारी एवं तकनीकी विशेषज्ञ की आवश्यकताओं की पूर्ति भी करता है ।

इसका मानकीकरण उत्तर प्रदेश, मध्य प्रदेश तथा देहली की बीस शैक्षिक संस्थाओं में कक्षा-8 से 12 तक के अध्ययन करने वाले 640 विद्यार्थियों पर किया गया । इसकी विश्वसनीयता अर्द्धविच्छेद विधि से ज्ञात की गई तथा वैद्यता को सारांश मूल्यांकन एवं विद्यालय फलांकों द्वारा ज्ञात किया गया ।

(vi) **लिपिक अभिक्षमता परीक्षण (Clerical Aptitude Test)** - सुपर के अनुसार लिपिक कार्य में संख्या एवं शाब्दिक चिन्हों की गणना में गति व शुद्धता का होना जरूरी है । बिल Bill के मुनसार लिपिक के कार्यो के अंतर्गत सभी प्रकार के ऑकड़ो को एकत्रित करना, वर्गीकरण करना, एवं प्रस्तुत करना है तथा किसी योजना बनाने में व आरंभ करने मेइन आकड़ों का उपयोग करना है । विघम लिपिकीय कार्यो हेतु 4 प्रकार की योग्यताओं को महत्वपूर्ण मानते है -

(i) प्रत्यक्षीकरण	(ii) बौद्विक	(iii) मानसिक कौशल	(iv) यांत्रिक योग्यता
शब्दों व संख्याओं को शीघ्रता से व शुद्धता से देखना	शब्दों व चिन्हों के अर्थ संभालना	संख्याओं को शीघ्रता से जोड़ना, गुणा व भाग करना	उँगलियों तथा हाथों द्वारा कागज, पेंसिल, टाइप राइटर संभालना

वाइटेल (Viteles) के अनुसार लिपिकीय कार्यो में सफलता के लिए बौद्विद्द स्तर जरूरी नहीं होता वरन् एक सा (Monotonous) कार्य करने की योग्यता आवश्यक है । इसके साथ ही नोटिस लेने तथा पत्र तैयार करने (Notes And Drafting) हेतु आवश्यक भाषा का ज्ञान होना जरूरी है । कुछ लिपिकीय अभियोक्ता परीक्षण निम्नलिखित है -

(i) **थर्सटन का प्राथमिक मानसिक योग्यता परीक्षण-** 1938 में थर्सटन ने कारक विश्लेषण के आधार पर इस परीक्षण की रचना की जो हाईस्कूल एवं कॉलेज विद्यार्थियों के लिये उपयुक्त हैं इसमें सात प्रकार की योग्यताएं मापन हेतु विभिन्न परीक्षणों का निर्माण किया गया है -'

स्थानगत योग्यता (Spatial Ability), प्रतिबोधक योग्यता (Perceptual Ability) संख्यात्मक योग्यता (Numerical Ability) शाब्दिक योग्यता (Verbal Ability) शब्द प्रवाह

योग्यता (Word Fluency Ability) स्मृति योग्यता (Memory Ability) 1974 मं शिकागों में इस परीक्षण का संशोधन किया गया।

(ii) **मिंनेसोटा लिपिक अभियोग्यता परीक्षण-** इस परीक्षण का निर्माण एम. 'एन्द्रयू द्वारा किया गया। इसका उद्देश्य निर्देशन एवं परामर्श हेतु प्रयोग करना था । इस परीक्षण में दो उपपरीक्षण है-

(i) संख्या तुलना	(ii) नाम तुलना
↓	↓
12 संख्या तक के 200 युग्म है। कुछ युग्म समान हैं व कुछ अंतर हैं परीक्षार्थी को समान जोड़ो को देखना होता हैं	इस उपपरीक्षण में कुछ शब्द या नाम दिए होते हैं। समान वर्तनी वाले नाम छाटना होते हैं।
उदाहरणार्थ-	उदाहरणार्थ-
66273894-66273894	New York World-Nao York World
527354578-527354578	Crgill Grain Co-Cargill Grain Co

इस परीक्षण का विश्वसनीयता गुणांक .85-.91 तथा वैद्यता गुणांक .50-.60 ज्ञात किया गया।

(iii) **सामान्य लिपिक परीक्षण (General Clerical Test**) -इस परीक्षण का प्रकाशन मनोवैज्ञानिक कारपोरेशन द्वारा सन 1950 में किया गया । इसमें 9 उप परीक्षण हैं जो विविध समस्याओं-गणित समस्या, शब्द विन्यास, पढ़ने की योग्यता, शब्दों का अर्थ, भाषा प्रयोग आदि का मापन क़रत है । पुनर्परीक्षण विधि द्वारा इस परीक्षण का विश्वसनीयता गुणांक .94 है ।

(iv) **डैट्रोइट लिपिकीय अर्भियोग्यता परीक्षण (Detroit Clerical Aptitude Test**) -इस परीक्षण का निर्माण उच्च माध्यमिक विद्यालय के वाणिज्य विषय में सफलता की भविष्यवाणी के उद्देश्य से किया गया । इसके निर्माता हैरी जे.बेकर एवं पाल एच वोल्कर (Harry J. Barber And Paul H. Volekar) हैं । इसमें आठ उपपरीक्षपण हैं जो इस प्रकार है-

1. लेखन की गति व शुद्धता (Speed And Quality Of Hand Writing)
2. जाँच की गति एवं शुद्धता (Speed And Accuracy In Checking)
3. सरल गणित (Simple Arithmatic)
4. हाथों की गति व शुद्धता (Hand Motor Speed And Accuracy)
5. सरल वाणिज्य शब्द ज्ञान (Simple Commercial Vocabulary)
6. दृश्य कल्पना (Visual Imagery)
7. वर्गीकरण (Classification)
8. वर्गानुसार फाइलिंग (Alphabetical Filing)

परीक्षण का कुल समय निर्धारित 30 मिनट है ।

(iv) **व्यावसायिक निर्देशन संख्या दारा निर्मित लिपिकीय अभियोक्ता परीक्षण (Clerical Aptitude Test By Institute Of Vocational Guidance Bombay)** यह परीक्षण दसवीं तथा उससे अधिक की कक्षाओं हेतु उपयुक्त हैं इसमें दो उप परीक्षण है । प्रशासन का कुल निर्धारित समय 40 मि. है । इस परीक्षण का उपयोग कॉमर्स विषय मे विद्यार्थियों के चयन व निर्देशन हेतु अन्य परीक्षणों के साथ प्रयोग किया जा सकता है । इसके मानक कक्षा दस व ग्यारहवीं के लिए उपलब्ध है ।

(v) डायरेक्टर जनरल आफ एम्लायमैंट व ट्रेनिंग रोजगार एवं श्रम मंत्रालय, भारत सरकार, नई दिल्ली द्वारा लिपिकीय अभियोक्ता फार्म A & B उपलब्ध है । (Clerical Aptitude Form A And B By Directorate General Of Employment And Training Ministry Of Labor And Employment Government Of India New Delhi) यह परीक्षण 15 से 30 वर्ष के युवाओं हेतु बनाया गया है, इसमें दो उपपरीक्षण है-

(i) लिपिकीय प्रत्यक्षीकरण- इसमें 100 पद हैं ।

(ii) बौद्धिक योग्यता-इसमें 90 पद है ।

(iii) शैक्षिक व व्यावसायिक निर्देशन ब्यूरो पटना द्वारा निर्मित लिपिकीय अभियोक्ता परीक्षण माला हिन्दी व अंग्रेजी में (Clerical Aptitude Test Battery English And Hindi By Bureau Of Educational And Vocational Guidance Patna Bihar) - यह परीक्षण 14 से 22 वर्ा तक के युवाओं के लिए है । इसके 8 उपपरीक्षण है । प्रत्येक उपपरीक्षण हेतु अलग-अलग समय निर्धारित है । परीक्षण हेतु कुल समय 22 मिनट का है ।

(vii) **किरण गुप्ता की लिपिकीय अभियोक्ता परीक्षण माला (A Battery Of Clerical Aptitude Test By Kiran Gupta)**इसका निर्माण 1971 में किया गया ।

इस परीक्षण माला के अन्तर्गत 7 उप परीक्षण हैं जो इस प्रकार है -

1. बुद्धि (40 पद, 9 मिनट)
2. आकिक योग्यता (50 पद, 10 मिनट)
3. भाषा प्रयोग (48 पद, 3 मिनट)
4. वर्गीकरण (48 पद, 3 मिनट) ।
5. फाइलिंग (80 पद, 18 मिनट)
6. नकल (50 पद, 10 मिनट)
7. जाँच (60 पद, 2 1/2 मिनट)

सम्पूर्ण परीक्षण माला को करने में 2 घंटे का समय लगता है । यह दोनों लिंग वालो के लिए उपयुक्त है । यह व्यावसायिक निर्देशन एवं परामर्श प्रदान करने हेतु उपयुक्त है । परीक्षण की विश्वसनीयता अर्द्ध विच्छेद विधि से स्पीयर मैन, ब्राउन सूत्र द्वारा .90 से .96 विभिन्न उपरीक्षणों की पाई गई । इसकी विषय वस्तु वृद्धता, इट्रिजिक वृद्धता, कान्क्रैंट वैद्यता पूर्ण कथित वैद्यता तथा वैद्य करण ज्ञात किया गया । मानक शतांशीय, स्टेनाइन तथा टी-प्राप्तांकों में उपलब्ध है । विभिन्न उपपरीक्षणों में व्यक्ति के निष्पादन को पार्श्वचित्र (प्रोफाइल)

द्वारा भी व्यक्त किया जाता हैं जिससे व्यक्ति के में सरल व सुगमता पूर्व निर्णय लिया जा सके ।

(IV) **अध्यापन अभियोक्ता परीक्षण (Teaching Aptitude Test**)- शिक्षण हेतु व्यक्तियों में अध्ययन के प्रति रूचि, संप्रेषण कौशल, अध्यापन के प्रति सकारात्मक अभिवृत्ति, धैर्य, मौलिकता, खाजनात्मकता, परानुभूति, अच्छा चरित्र आदि गुणों को होना चाहिए है । इस अभियोग्यता हेतु भी कुछ परीक्षणों का निर्माण किया है जो निम्नलिखित है -

(i) **जय प्रकाश एवं आर.पी. श्री वास्तव हारा निंर्मित शिक्षण अर्भियोगयता-** परीक्षण यह परीक्षण हिन्दी में है । इसमें 10 उपपरीक्षण हैं जिनमें कुल 150 पद हैं परीक्षण को पूर्ण करने में करीब 30 मिनट का समय लगता है । उपपरीक्षणों में शिक्षण अभियोग्यता मापन समबनधी सहयोगात्मक अभिवृत्ति (Cooperative Attitude), दयालुता (Kindness) धैर्य (Patience) नैतिकता (Moral Character) अनुशासन (Discipline) आशावादिता (Optimism) शैक्षिक गुण (Scholary Taste) उत्साह (Enthusiasm) सम्बन्धी क्षेत्रों से संबंधित पद है ।

(ii) **पांडे का शिक्षण अभियोग्यता परीक्षण-** इस परीक्षण का 1968 में श्री वी.के.पांडे द्वारा जीवाजो विश्वविद्यालय में निर्मित किया गया था । यह परीक्षण उत्तर तथा हिन्दी भाषी क्षेत्रों में प्राइमरी स्तर की संस्थाओं के छात्राध्यापकों के चयन हेतु उपयोगी है । इस परीक्षा के आठ उप परीक्षण है-

1. व्यावसायिक ज्ञान
2. शब्द ज्ञान
3. परिणामाक तर्क
4. अनुक्रमांक
5. संख्या सूचक तर्क
6. तार्किक चयन
7. सामान्य सूचना
8. पठन अवबोध

(iii) एस एन. शर्मा द्रारा निर्मित प्रारम्भिक स्कूल अध्यापकों का अर्भियोग्यता परीक्षण-इसका निर्माण 1969 में श्री एस.एन. शर्मा द्वारा किया गया था । यह परीक्षण हिन्दी में है । इसमें पाँच उपपरीक्षण है

1. मानसिक योग्यता
2. बच्चों के प्रति अभिवृत्ति
3. अनुकूलन
4. व्यावसायिक सूचना
5. व्यवसाय के प्रति रूचि ।

2.5 निर्देशन एवं परामर्श में अर्भियोग्यता परीक्षणों की उपयोगिता

इन परीक्षणों की उपयोगिता को निम्नलिखित आधारों पर देखा जा सकता है-

(i) अभियोक्ता परीक्षणों द्वारा व्यक्ति की विशिष्ट क्षमताओं को ज्ञात करने में सहायता प्राप्त होती है ।

(ii) विद्यालयों में प्रवेश हेतु यह परीक्षण उपयोगी होते है । क्योंकि विशिष्ट विषयों में चयन हेतु उस क्षेत्र की अभियोग्यता होना अनिवार्य है । विशिष्ट विषयों में उन्हीं विद्यार्थियों को प्रवेश मिलता है जो उस क्षेत्र में अभियोग्यता युक्त होने हैं ।

(iii) इन परीक्षणों. के आधार पर विद्यार्थी की भावी सफलता की भविष्यवाणी की जा सकती है कि उसे किस क्षेत्र में सफलता मिल सकती हैं

(iv) इन परीक्षणों के आधार पर पाठ्यक्रम निर्माण की योजना बनाने में सहायता मिल सकती है ।

(v) इन परीक्षणों द्वारा व्यक्ति की योग्यताओं व प्रतिभा का पता लगाकर उचित वातावरण प्रदान कर विकसित किया जा सकता है ।

(vi) व्यवसाय चयन में अभियोग्यता के आधार पर व्यवसाय चयन करने में व्यक्ति को संतुष्टि प्राप्त होती है ।

12.5 अभियोग्यता परीक्षणों की सीमाएं

अभियोग्यता परीक्षणों के लाभ के साथ-साथ इनकी कतिपय सीमाएं भी है । यह सीमाएँ निम्नलिखित

(i) इन परीक्षणों मे प्रादेशिक भिन्नता का ध्यान नही रखा जाता है ।

(ii) यह परीक्षण किसी विशिष्ट योग्यता का ही मापन करते है । इस दृष्टि से इनका क्षेत्र सीमित है ।

(iii) इन परीक्षणों के परिणामों की व्याख्या हेतु व्यक्तियों का प्रशिक्षित होना अनिवार्य है जबकि कम ही उपलब्ध होते है ।

(iv) इन परीक्षणों में औचित्य (Justification) का अभाव रहता है ।

12.7 सारांश

सामान्यत: व्यक्ति किन्हीं क्रिया क्षेत्रों में विशेष रूप से निपुण होता है । विद्यार्थी किन क्षेत्रों की किन क्रियाओं में निपुणता रखता है इसका ज्ञान अभियोक्ता के मापन द्वारा होता है । इसके आधार पर उसे निर्देशन के माध्यम से अवगत कराया जा सकता है कि उसके लिए कौन सा शैक्षिक क्षेत्र (विषय चयन) तथा व्यावसायिक क्षेत्र हेतु उपयुक्त रहेगा ।

12.8 अभ्यास प्रश्न (Exercises)

1. अभियोग्यता का अर्थ स्पष्ट करते हुए उसकी विशेषताओं का उल्लेख कीजिए ।
2. विभेदक, विशिष्ट व सामान्य अभियोग्यता परीक्षणों का अंतर बताइए तथा किसी एक का वर्णन कीजिये

12.9 संदर्भ ग्रन्थ

1. Bingham W.V.D Aptitude And Aptitude Testing Harper And Brothers New York 1937
2. Freeman F.S. Theory And Practice Of Psychological Testing 3rd Edi Oxford And Ibh Publishing Co Calcutta 1965
3. Jayaswal S.R. Foundations Of Educational Psychology Amold Heing Mean New Delhi 1934
4. Manuals Of Aptitude Tests

इकाई (12 -III)

सृजनात्मक

इकाई की रूपरेखा

12.1 लक्ष्य एवं उद्देश्य (Aims And Objectives)

12.2 सृजनात्मकता का अर्थ एवं परिभाषा व प्रकृति (Meaning Definition And Nature Of Creativity)

12.3 सृजनात्मकता का विकास (Development Of Creativity)

12.4 सृजनात्मकता के सहायक कारक (Conditions Fostering Creativity)

12.5 सृजनात्मकता के विरोधी कारक (Unfavourable Conditions For Creativity)

12.6 बाल्यावस्था में सृजनात्मकता की अभिव्यक्ति (Expression Of Creativity)

12.7 सृजनात्मकता की सैद्वान्तिक व्याख्य (Theoretical Interpretation Of Creativity)

12.8 सृजनात्मकता का मापन एवं परीक्षण (Testing And Measurement Of Creativity)

12.9 सृजनात्मकता मापन में भारतीय योगदान(Indian Contribution To Creativity Measurement)

12.10 प्रचलित प्रतिनिध्यात्मक सृजनात्मक परीक्षण (Representative Creativity Tests)

(i) पासी का सृजनात्मक परीक्षण

(ii) बाकर मेंहदी का सृजनात्मक चिन्तन का शाब्दिक परीक्षण

(iii) बाकर मेंहदी का सृजनात्मक चिन्तन का अशाब्दिक परीक्षण

(iv) वी. पी. शर्मा तथा जे. पी. शुक्ला.
वैज्ञानिक सृजनात्भकता का शाब्दिक परीक्षण

(v) के. एन. शर्मा का अपसारी उत्पादन योग्यताऐं परीक्षण

(vi) एस. पी. मेहरोत्रा एवं सुचेता कुमारी का भाषा सृजनात्मक परीक्षण

12.11 सारांश

12.12 स्वमूल्यांकन

12. 13 संदर्भ गन्थ सूची

12.1 लक्ष्य एवं उद्देश्य (Aims And Objectives)

इस इकाई में सृजनात्मकता का अर्थ व प्रकृति समझने की चेष्टा करें ताकि सृजनात्मकता तथा सभी की सृजन शक्तियों का समुचित विकास कर अन्तर्निहित सृजनात्मकता का अधिकाधिक विकास हो सके । इसके अध्ययन के पश्चात् आप इस योग्य हो जायेंगे -

- सृजनात्मकता का अर्थ व प्रकृति को समझ सकेंगे ।

- सृजनात्मकता के विकास में सहायक व विरोधी कारकों को समझ सकेंगे ।
- सृजनात्मकता का परीक्षण एवं मापन को समझ सकेंगे ।
- सृजनात्मकता के परीक्षण के भारतीय योगदान को समझ सकेंगे ।
- प्रचलित प्रतिनिध्यात्मक सृजनात्मक परीक्षण को समझ सकेंगे ।

12.2 सृजनात्मक का अर्थ एवं परिभाषा व प्रकृति

आधुनिक समाज तथा राष्ट्र प्रगति के लिए सृजनशील व्यक्तियों के प्रति ऋणी है, और आज भी ऐसे व्यक्तियों को सत्कार दिया जाता हैं । वैसे तो हर युग में सृजनशील व्यक्ति पाये जाते है, लेकिन उनमें कम व्यक्तियों की पहचान हो पाती थी और उन्हें कम सुविधाऐं दी जाती थी । अत : कम ही व्यक्तियों का योगदान सबके सामने आता था । लेकिन आज सृजनशील व्यक्ति को ही अमूल्य निंधि माना जाता हैं । इस कारण उनकी इस योग्यता और रुचियों की ओर ध्यान दें, उनका पता लगाये ओर उन्हें सुविधाये प्रदान करें । अध्यापक को भी इस संदर्भ में सतर्कता रखनी है कि वे ऐसे बालकों का पता लगाये में समर्थ होंगें अत: यहाँ आवश्यक हो गया है कि हम सृजनशीलता का अर्थ समझे ।

सृजनात्मक का अर्थ (Meaning Of Creativity)

सृजनशीलता का अर्थ विभिन्न विद्वानों ने अपने-अपने मत के अनुसार दिया हैं । वैज्ञानिक दृष्टिकोण वाला एक वैज्ञानिक यह समझता है कि केवल प्रयोगशालाओं में कार्य वाला व्यक्ति ही सृजनशील या सृजनात्मक व्यक्ति है, क्योंकि वही प्रकृति को वैज्ञानिक या नये दृष्टिकोण से समझकर उसकी मौलिक विवेचना करता हैं । एक इंजीनियर समझता है कि वही सृजनशील है क्योकि प्रकृति के स्त्रोतों का वहीं मौलिक रूपों में उपयोग कर सकता हैं । डॉक्टर समझता है कि वह सूजनात्मक है क्योंकि वह रोगों से छुटकारा दिलाता हैं किसान भी सृजनशील है, क्योंकि वह प्रकृति से उपज प्राप्त करने का कार्य करता है । एक छात्र भी अपने को सृजनशील समझता हैं । इस प्रकार सृजनात्मकता के सम्बन्ध में अलग-अलग लोगों के अलग-अलग दृष्टिकोण हैं । इसके अतिरिक्त कृछ इसे कल्पना की दृष्टि से देखते है, कुछ चिन्तन की दृष्टि से, कुछ उत्पादन की दृष्टि से, कुछ मौलिकता की दृष्टि से तथा कुछ कार्य की दृष्टि से सृजनात्मकता या सृजनशीलता की व्याख्या करते हैं ।

सृजनात्मक या सृजनशीलता अंग्रेजी भाषा के शब्द 'क्रियेटिविटी (Creativity) का हिन्दी रूपान्तरण हैं । (Webster) षब्द-कोष के अनुसार (Creativity) शब्द (Kere) 'से निर्मित हुआ है, जिसका अर्थ है - 'अस्तित्व में आना, 'बनाना', 'मौलिक रूप से उत्पन्न होना' होता है तथा जब एक विशेषण के रूप में प्रयुका होता है तो उसका अर्थ योग्यता (Ability) शक्ति (Power) कल्पना (Imagination) आदि से लगाया जाता है तथा (Creativity) शब्द से तात्पर्य 'निर्माण करने की योग्यता (Ability To Create)से हैं।

सृजनात्मक की परिभाषाऐं-

1. **स्टेन (Stein) के अनुसार** - "जब किसी कार्य का परिणाम उत्तम हो जो किसी निश्चित समय पर उपयोगी स्वीकृत किया जाये, वह सृजनात्मक कार्य कहलाता! हैं ।"

"The Work Is Creative When It Results In A Novel Work That Is Acceptable As Tenable Or Useful Or Satisfying By A Group At Some Point In Time"

2. **बैरन के अनुसार** - "पहले से विद्यमान पदार्थो या तत्वों मे मिलाकर नया योग बनाने की क्षमता ही सृजनशीलता या सृजनात्मकता हैं ।"

3. **गिलफोर्ड के अनुसार -** "सृजनशीलता पांच तत्वों के गुणात्मक योग का नाम हैं । ये पांच तत्व है - (1) ग्रहणशीलता, (2) केन्द्राभिमुख चिन्तन, (3) केन्द्र-विमुख चिन्तन। (4) स्मृति तथा (5) मूल्यांकन ।"

4. **जेप्स ड्रेवर के अनुसार** - "सृजनशीलता नई वस्तु का सृजत करने की योग्यता हैं । व्यापक अर्थ में, सृजनशीलता से तात्पर्य, नए विचारों तथा प्रतिभाओं के योग ने कल्पना से है तथा विचारों का संश्लेषण हो और जहां मानसिक कार्य केवल दूसरों के विचारों का योग न हो ।"

5. **रुच के अनुसार -** "वे मनुष्य जो किसी स्थिति के तत्वों को एकत्रित कर समरूप सम्पूर्ण में बदलने में मौलिकता तथा योग्यता का परिचय देते है, चाहे माता-पिता, डॉक्टर और फुटबाल के खिलाड़ी के रूप में सृजनात्मक मनुष्य कहे जाते हैं ।"

6. **गुड के अनुसार-**'सूजनषीलता में निम्न तत्वों का समावेष. है - (1) साहचर्य, (2) आदर्षात्मक दक्षता, (3) मौलिकता, (4) अनुकूलता, (5) लोच की निरन्तरता तथा (6) तार्किक मूल्यांकन करने की योग्यता ।

सृजनात्मकता या सृजनशीलता की इन परिभाषाओं के आधार पर निम्नलिखित विशेषताऐ स्पष्ट होती हैं-

1. सृजनात्मकता में मौलिकता होती हैं ।
2. सृजनात्मकता में नवीनता होती हैं ।
3. सृजनात्भकता में उच्च बौद्विक योग्यता होती हैं ।
4. सृजनात्मकता में लोचषीलता होती हैं ।
5. समस्या की उपस्थिति का ज्ञान होता हैं ।
6. कल्पना करने तथा कल्पना की सत्यता की जांच करने की शक्ति होती हैं ।
7. सृजनषीलता के अनेक आयाम तथा क्षेत्र होते हैं ।

सुजनशीलता की प्रकृर्ति (Nature Of Creativity)

सृजनषीलता की प्रकृति निम्नलिखित हैं -

1. यह किसी कार्य-विसष को नया और मौलिक रूप देने से सम्बन्धित हैं ।
2. सृजनषीलता सदैव विकासोन्मुख होती हैं ।
3. सभी व्यक्तियों में सृजनशीलता उनकी बौद्विक क्षमता के आनुसार अलग-अलग होती हैं ।
4. सृजनशीलता से किसी वस्तु या बात की गुणवत्ता बढ़ती हैं ।

12.3 सृजनात्मकता का विकास (Development Of Creativity)

सृजनात्मकता का उदय बाल्यावस्था में ही होता हैं । सर्वप्रथम बालकों के खेल में इसकी अभिव्यक्ति होती हैं । बालक की आयु वृधि के साथ-साथ यह खेल के अतिरिक्त अन्य क्षेत्रों में फैल जाती हैं । अरस्तू के अनुसार सृजनात्मकता के विकास में कई आयु-स्तरों पर अवरोध आते हैं । बाल्यावस्था से किशोरावस्था तक अरस्तू के अनुसार कुछ प्रमुख कान्तिक काल (Critical Period) निम्न प्रकार से हैं-

1. **प्रथम क्रांतिक (Critical) अवस्था-**पांच या छः वर्ष की अवस्था में उस समय उत्पन्न होती है, जब बालक को विद्यालय जाना शुरू होता हैं । इसी अवस्था में बालक को गुरूजनों की आज्ञा मानने, विद्यालय के नियमों का पालन करने आदि सम्बन्धी शिक्षा दी जाती हैं ।

2. **द्रितीय क्रांतिक (Critical) अवस्था**-आठ से दस वर्ष की अवस्था हैं । इस अवस्था में बालक विभिन्न समूहों का सदस्य बनना पसन्द करता हैं । वह अपने साथी समूह के व्यवहार प्रतिमानों से जितनी ही आधिक अनुरूपता स्थापित करता है, समूह में उसका उतना ही अधिक सम्मान होता हैं । समूह प्रतिमानों को बालक यदि नहीं मानता है तो उसका तिरस्कार होता हैं । यदि इस अवस्था से बालक का सन्तुलन बना रहता है तो सृजनात्मकता का विकास सामान्य रूप से चलता हैं ।

3. **ततीय क्रांतिक (Critical) अवस्था**-तेरह वर्ष तक की अवस्था हैं । इस अवस्था में बालक अपने साथियों का अनुमोदन चाहता हैं । वह विशेष रूप से वह विपरित लिंग के व्यक्तियों का अनुमोदन चाहता हैं। वह यदि अनुमोदन प्राप्त करने में ही संलग्न रहता है तो उस की सृजनात्मकता का विकास सामान्य ढंग से नहीं चल पाता हैं ।

4. **चतुर्थ क्रांतिक (Critical) अवस्था** -सतह से उन्नीस वर्ष तक की अवस्था हैं । इस अवस्था में किशोर दूसरों के अनुमोदन और स्वीकृति के लिए ही प्रयास नहीं करता है, बल्कि - व्यवसाय को प्राप्त करने अथवा व्यवसाय से सम्बन्धित प्रशिक्षण के लिए भी प्रयत्नशील होता हैं । यहा यदि उसे नियंत्रित और नियमबद्ध रहना पड़ता है तब निश्चय ही उसकी सृजनात्मकता दब जाती हैं

अनेक अध्ययनों से यह निष्कर्ष निकला है कि सृजनात्मकता लगभग तीस वर्ष की अवस्था तक अपनी चरम सीमा पर पहुँचती है, इसके बाद या तो यह रिथर रहती है या इसमें अवनति प्रारम्भ हो जाती हैं । लेहमैन का विचार है कि तीस वर्ष की आयु से पहले भी सृजनात्मकतता चरम पर वातावरण कारकों के कारण पहुँच सकती हैं

अध्ययनों में यह देखा गया है कि लड़कियों की अपेक्षा लड़कों में सृजनात्मकता होती हैं। बाल्यावस्था से आगे यह अन्तर अधिक देखा गया हैं । इस अन्तर का मुख्य कारण यही प्रतीत होता है कि लड़कों को अधिक स्वतन्त्रता प्राप्त होती हैं । यह भी देखा गया है कि बालकों को बालिकाओं की अपेक्षा अधिक प्रोत्साहन प्राप्त होता हैं । उन्हें पहल करने के अवसर भी अधिक प्राप्त हैं । इन्हीं कुछ कारणों से लड़कों में लड़कियों की अपेक्षा अधिक सृजनात्मक्ता पाई जाती हैं ।

यह भी देखा गया है कि बड़े परिवार की अपेक्षा छोटे परिवार के बच्चों में सुजान्त्म्क्ता अधिक होती हैं । क्योंकि उन पर प्रतिबन्ध और नियन्त्रण कम से कम होते हैं । कुछ अध्ययनों में यह भी देखा गया है कि जिन बच्चों की जन्मक्रम संख्या अन्तिम या मध्य की होती है और यह भी पाया गया है कि उच्च सामाजिक-आर्थिक स्तर वाले बालकों में अन्य बालकों की अपेक्षा अधिक मात्रा मै सृजनात्मकता होती हैं । इन बालकों में अधिक सृजनात्मकता होने का मुख्य कारण यह प्रतीत होता है कि इन बालकों को अधिक साधनों की प्राप्ति होती हैं । शहरी बालकों की अपेक्षा ग्रामीण बालकों में सुजनत्मकता कम होती हैं । इसका कारण ग्रामीण बालकों का लालन-पालन प्रभुत्वशाली वातावरण में होता हैं । इससे उनमें स्वतन्त्रता कम मिलती है और उसमें साधनों का अभाव भी होता हैं । अत: इन बालकों में सृजनात्मकता का विकास अवरूद्ध हो जाता हैं ।

12.4 सूनजनात्मकता के सहायक कारक (Conditions Fostering Creativity)

बालकों में सृजनात्मकता के उपयुक्त विकास के लिए निम्नलिखित बातें आवश्यक हैं -

(1) माता-पिता और संरक्षकों को चाहिए कि बालकों के लिए समुचित वातावरण की व्यवस्था करें जिससे उनमें सृजनात्मकता का उचित मात्रा में विकास हो सकें । इस सम्बन्ध में जे. एल. सिंगर ने लिखा है कि - It Takes Time And Solitude To Develop A Rich Imaginative Life

(2) बालकों में धनात्मक सामाजिक अभिवृत्तियाँ ही विकसित हो, इस बात का संरक्षकों को ध्यान रखना चाहिए । बालक में यदि ऋणात्मक सामाजिक अभिवृत्तियाँ निर्मित होती है तो बालक के उसके साथियों, संरक्षकों और अध्यापकों आदि से सम्बन्ध बिगड़ जाते हैं । फलस्वरूप यह स्थिति उनके सृजनात्मकता के विकास में बाधक हैं ।

(3) बालकों को अपनी जिज्ञासा व्यक्त करने की खुली छूट होनी चाहिए । साथ ही साथ उन्हें अपनी जिज्ञासा को प्रषन पूछकर शान्त करने की सुविधा होनी चाहिए । बालको को समय-समय पर जिज्ञासा शान्त करने के लिए उत्साहित करना चाहिए ।

(4) बालकों के पारिवारिक जीवन को जब समयबद्ध और नियमबद्ध कर दिया जाता है अथवा बालक को पारिवारिक कार्यो में हर समय साथ रहने के लिए प्रोत्साहित किया जाता है तो बालकों की सृजनात्मकता अवरूद्ध हो जाती हैं ।

(5) संरक्षकों को चाहिए कि बालकों को अपूर्ण और टूटे-फूटे खिलोने और साधन इस प्रकार उपलव्ध कराये कि बालकों को सृजनात्मकता के विकास के लिए साधन उपलव्ध हो सके ।

(6) परिवार और विधालय में बालको के लिए कठोर और प्रभुत्वषाली वातावरण नहीं होना चाहिए, इससे उनकी स्वतन्त्रता में विध्न होता हैं ।

(7) विशेषज्ञों द्वारा प्रशिक्षण सामाजिक सुगमता Social Facilitation सफलता के अधिक अनुभव आदि भी सृजनात्मकता के विकास के लिए आवश्यक हैं ।

(8) बालको को ज्ञान अर्जित करने के जितने ही अधिक अवसर होते है, बालकों की सृजनात्मकता का विकास उतना ही अधिक होता हैं ।

12.5 सृजनात्मक के विरोधी कारक (Unfavourable Conditions For Creativity)

(1) संरक्षक जब बालक द्वारा पूछे गये प्रश्नों के उत्तर नहीं देते है अथवा प्रषन पूछने के लिए उत्साहित नहीं करते है तो बालक में सृजनात्मकता का विकास अवरूद्ध हो जाता हैं ।

(2) बच्चे अपनी इच्छानुसार जितना ही अधिक समय व्यतीत करते है वे उतना ही अधिक सृजनात्मक होते हैं ।

(3) बालकों में कल्पना शक्ति के विकास को जब अधिक प्रोत्साहित नहीं किया जाता है तो सृजनात्मकता का विकास अवरूद्ध हो जाता हैं ।

(4) यह भी देखा गया है कि बच्चों को बहुत अच्छे- अच्छे खिलौने खेलने को उपलबध कराये जाते है तो उनमें सृजनात्मकता का विकास अवरूद्ध हो जाता हैं ।

(5) जिन बालकों के माता-पिता रूढ़िवादी होते है और अपने बच्चों को भी रूढ़िवादी बनाने का प्रयास करते है, उन बच्चों में सृजनात्मकता का विकास अवरूद्ध हो जाता हैं ।

(6) जिन बालकों को गाता-पिता का बहुत अधिक संरक्षण प्राप्त होता है, अथवा अधिक प्रभुत्वशाली वातावरण में रहते है, उन बालकों में भी सृजनात्मकता का विकारा अवरूद्ध हो जाता हैं ।

12.6 बाल्यावस्था में सूनजनात्मकता की अमिंव्यक्ति (Expression Of Creativity)

(1) **नाटकीय खेल (Dramatic Play)** इस प्रकार के खेलों का दूसरा नाम Makebelieve Play भी हैं । इस प्रकार के खेलों से बच्चे की उस संस्कृति की अभिव्यक्ति होती हैं जिसमें वह रहता हैं । इन खेलों के द्वारा बालक बहुधा अपने दैनिक जीवन की घटनाओं का नाटकीकरण करता हैं । बालक दैनिक जीवन में जो कुछ देखता है और सुनता है, वह उसका अनुसरण करता हैं । आजकल के बच्चे अक्सर डॉक्टर का खेल खेलते हैं । मम्मी-पापा का खेल, गुड्डे-गुड्डियों का खेल, मिट्टी का घर बनाने का खेल, ट्रेन-ट्रेन बनने का खेल, चोर-सिपाही का खेल आदि । इन खेलों में यह देखा गया है कि जो बड़े और प्रभुत्वशाली बच्चे होते है, वे खेल में बड़ी और महत्वपूर्ण या कठिन भूमिका अदा करते है तथा छोटे बच्चे सरल भूमिकाऐ अदा करते हैं । लड़कों की अपेक्षा लड़कियां अधिक नाटकीय खेल खेलती हैं । अधिक बुद्धि वाले बच्चों द्वारा इन खेलों का उाधिक आनन्द लिया जाता हैं । नाटकीय खेलों पर प्रोत्साहन, निर्देशन साधन आदि का महत्वपूर्ण ढंग से प्रभाव पडता हैं । लगभग पांच-छ: वर्ष की अवस्था अ तक जब बालक स्कूल जाना प्रारम्भ करता है, तब इन खेलों का महत्व कम होने लगता हैं । इस प्रकार के खेलों से बालकों की सृजनात्मकता की अभिव्यक्ति होती हैं । नर्सरी सकूलों में इस प्रकार के खेलों को - अधिक महत्व दिया जाता हैं । इस प्रकार के खेलों से उस

समय और अधिक आनन्द प्राप्त होता है जब वह उन खेलों में कोई सृजन करते हैं । इससे बालकों का संवेगात्मक तनाव निकल जाता हैं । इस प्रकार के खेलों से बालकों का व्यक्तिगत और सामाजिक समायोजन अच्छा हो जाता हैं ।

(2) **रचनात्मक खेल (Construction Play**) - पॉच-छ वर्ष की अवस्था से बच्चों की रुचि नाटकीय खेलों में कम होने लगती हैं । वह रचनात्मक खेलों की ओर अधिक ध्यान देने लगता हैं । इन खेलों से सृजनात्मकता की अभिव्यक्ति अधिक होती है और विकास को भी अधिक बल प्राप्त होता हैं । इस प्रकार के खेलों के लिए यह आवश्यक नहीं है कि बालक के खेल में उसके साथी हो ही, जेसे घर बनाने का खेल रचनात्मक खेल है, बच्चा अकेले भी खेल सकता है और अपने एक या दो खेल के साथियों के साथ भी खेल सकता हैं । मिट्टी से बालू से, लकड़ी के गुटकों व पेपर-पेन्सिल से या रंगो से बच्चे अनेक रचनात्मक खेल खेलते हैं । लड़के-लड़कियों के खेल के समान और प्रतिमान होते है, परन्तु उनकी रचनाओं से उनके सेक्स के प्रभाव की अभिव्यक्ति होती हैं । बच्चों की जो चित्रकारी होती है, वह विशेष रूप से उनकी सृजनात्मकता की अभिव्यक्ति करती है, वह किसी की नकल नहीं होती हैं ।

(3) **काल्पनिक साथी (Imaginary Companions**) -जब कल्पना में बालक किसी व्यक्ति, वस्तु या जानवर को अपना साथी चुनता है, यह काल्पनिक साथी कहलाते हैं । बालक अपने काल्पनिक साथियों के संबंध में बताना कम पसन्द करते है, वह अपने काल्पनिक साथियों को नहीं बताने में अधिक आनन्द लेते हैं । बच्चे को अकेले खेलते समय यदि कुछ दिन सुना जाये तो निश्चय ही वह अपने काल्पनिक साथी से बातचीत करता सुनाई दे सकता हैं । साधारण बुद्धि की अपेक्षा अधिक उच्च बुद्धि के बच्चों के काल्पनिक साथी अवश्य होते हैं । इसी प्रकार से जिन बच्चों के पारिवारिक संबंध खराब होते हैं उनके भी काल्पनिक साथी अवश्य होते हैं । पांच-छ: वर्ष की अवस्था तक ही बच्चे के काल्पनिक साथी अधिक होते हैं ।

(4) **हास्यभाव (Humour**) -हास्य-भाव के दो पहलू है-प्रथम यह कि हास्य भाव वाले व्यक्ति में हास्य भाव का प्रत्यक्षीकरण की योग्यता होती है, दूसरे वह हास्य को एक बार सुनने के बाद उसी भाव के साथ दुहरा देता हैं । बच्चे अनेक प्रकार से हास्य उत्पन्न कर सकते है, उदाहरण के लिए, कभी वह शब्दों का गलत उच्चारण करके या तोड़-मरोड़कर ऐसे बोलते है कि सुनने वाला हंस जाता है । वह जिसका मजाक बनाते है, उसकी अजीब सी शक्ल कापी पर या दीवार पर बनाते हैं । अक्सर बच्चे स्कूल में उसी अध्यापक की तस्वीर बनाते है, जो कक्षा में अधिक कठोर होता हैं । बच्चे दूसरों के एक्शन उतारकर भी हंसाते है, दूसरों का मजाक बनाकर हंसाते है तथा बेढंगे तरीके से कपड़े पहनकर भी वह दूसरों का मजाक बनाते हैं बच्चों के उपरोक्त प्रकार के हास्य के लिए आवश्यक नहीं है कि वह मौलिक हो, तभी सृजनात्मक होंगे बल्कि आवश्यक यह है वह जिस व्यक्ति को सुना या दिखा रहा है, उसके लिए मौलिक और नया होना चाहिए ।

(5) **उपलब्धि के लिए आकाक्षा (Aspiration For Achievements**) -आकांक्षा का अर्थ है- सम्मान, शक्ति या उपलव्धि के लिए आकांक्षा । बालकों की आकांक्षाएँ धनात्मक और ऋनात्म्क दोनों प्रकार की हो सकती हैं । बालकों में उपलब्धि की आकांक्षाएँ तुरन्त आज

या कल के लिए भी होती है और कुछ ऐसी भी होती है, जिसमें बालक सोचता है कि जब बड़ा होऊंगा तो मैं ये करूंगा । उपलब्धि के लिए आकांक्षाएँ बालक शब्दों द्वारा व्यक्त भी कर सकता है और व्यक्त न करके गुप्त भी रख सकता हैं । उन्लब्धि के लिए आकांक्षा वातावरण सम्बन्धित कारकों का अधिक प्रभाव पड़ता हैं । आकांक्षाएँ यदि 88 होती है तो बालक का व्यक्तित्व और सामाजिक समायोजन बिगड़ जाता हैं । बालक में सृजनात्मकता का विकास उस समय सामान्य और अच्छा होता है, जब बालक की उपलब्धि के लिए आकांक्षाएँ धनात्मक होती हैं।

12.7 सृजनात्मकता की सैद्धान्तिक व्याख्या(Theoretical Interpretation Of Creativity)

सृजनात्मकताता की सैद्वान्तिक व्याख्या निम्न दृष्टिकोणों के आधार पर की गई है, जिनका संक्षिप्त विवरण दिया हुआ हैं -

(1) **मनोविंश्लेषणवादी दृष्टिकोण (Psychoanalytical View Point**) -फ्रायड का विश्वास था कि अचेतन मन की दमित इच्छाओं के उन्नयन द्वारा सृजनात्मकता कार्य होते हैं । उन्नयन में अचेतन अर्नाद्वन्द का समाधान रचनात्मक कार्यो द्वारा होता हैं । ब्राउन का विचार है कि प्रतिभाशाली व्यक्ति अपने अचेतन अर्नाद्वन्द का उन्नयन करके कोई महान रचना करते है, जबकि मनोविक्षिप्त व्यक्ति अपने अन्दर शारीरिक लक्षणों का निर्माण कर देता हैं । अनेक महान कवियों, कलाकारों और लेखकों का आधार उन्नयन मनोरचना ही रही हैं । प्रेम की बाजी हार जाने के बाद कितने व्यक्ति महान साहित्यकार, कवि और संगीतकार बन गये हैं । गोस्वामी तुलसीदास और बैजू बावरा इसके उदाहरण हैं ।

(2) **प्रेरणा (Motivation)** मेसलों और मेरीफील्ड तथा अनेक सहयोगियों ने सृजनात्मकताता का आधार प्रेरणा को बताया हैं । मैक्लो ने आत्म-वास्तवीकरण को मनुष्य की एक प्रमुख आवश्यकता के रूप में स्वीकार किया हैं । आत्म-वास्तवीकरण (Self Actualization) मनुष्य की एक प्रमुख आवश्यकता हैं । यह तभी सम्भव है, जब इससे पहले की सभी आवश्यकताएँ क्रमश: पूर्ण हो चुकी हो । जिस व्यक्ति में यह आवश्यकता होती है, उसके व्यवहार और विचार दोनों ही अवस्थाओं में स्वाभाविकता की क्षमता पाई जाती हैं । मेरीफील्ड और उनके साथियों के अपने अध्ययनों में सृजनात्मकताता के घटकों और प्रेरणात्मक कारकों में धनात्मक सहसंबंध प्राप्त हुआ । मैस्लो (1951) ने (Self Actualized) व्यक्तियों की विशेषताओं का वर्णन करते हुए लिखा है Tremendous Capacity To Be Creative One Of Most Universal Capacities In All Self Actualized People Not Specalent But New Touches To Life Creativeness Of Child Fresh Way Of Doing Things

(3) **टोरेन्स का दृष्टिकोण (Torrance View**) -टोरेन्स का विचार है कि प्रत्येक व्यक्ति तथ्यों का अन्वेषण और परीक्षण ही नहीं करना चाहता हैं । दूसरे शब्दों में सृजनात्मकता तरीके से सीखना और कार्य करना चाहता हैं । टोरेन्स यह भी मानते है कि व्यक्ति अनेक चीजे यदि सृजनात्मकता ढंग से सीखे तो अच्छी तरह सीख सकता हैं । प्रभुत्वशाली प्रकार के माता-पिता

द्वारा बच्चे को सिखाया जाना इतना अच्छा और महत्वपूर्ण नहीं होता है, जितना की ज्ञानात्मक ढंग से सीखना अच्छा होता हैं । सृजनात्मकता ढंग से सीखना व्यक्ति के स्वतन्त्र रूप से अन्वेषण करने और निर्णय करने पर आधारित हैं ।

(4) **मैडनिक का विचार (Mednicks View Point**) -मैडनिक का विचार है कि साहचर्यात्मक तत्वों का नवीन रूप में मिलान सृजनात्मकता चिन्तन में होता हैं । यही कारण है कि सृजनात्मकता व्यक्ति उद्दीपकों के प्रति ऐसे नये से नये विचार प्रस्तुत करते है जिनके संबंध मे अन्य लोग सोच भी नहीं पाते हैं । दूसरे शब्दों में, सृजनात्मकता व्यक्ति सरलता से दूरस्थ साहचर्य स्थापित कर सकता हैं ।

12.8 सृजनात्मकताता का मापन एवं परीक्षण (Testing And Measurement Of Creativity)

मानसिक प्रक्रियाओं के मापन की अपेक्षा सृजनात्मकता चिन्तन का मापन एक जटिल कार्य है, क्योंकि यह योग्यता स्वंय में अनूठी, अस्पष्ट, जटिल तथा विरतृत रूप में वितरित हैं चूंकि इसमें कई गुणों या योग्यताओं का समावेश रहता हैं । अत: किसी एक परीक्षण के द्वारा व्यक्ति की सृजनात्मकताता को कदापि नहीं मापा जा सकता हैं । इस सम्बन्ध में टेलर का यह कथन सत्य प्रतीत है कि मेरे लिये यह समझ पाना अत्यधिक दुर्लभ है कि मस्तिष्क या जटिल मानसिक प्रक्रियाओं (यथा,बुद्धि सृजनात्मकताता आदि) का प्रतिनिधित्व केवल एक या कुछ अंको द्वारा या आयामों द्वारा हो सकता हैं । मस्तिष्क एक अत्यधिक जटिल भाग है तथा उसकी समस्त बौद्क क्रियाओं को एक अंक या कुछ आयामों के माध्यम से दर्शाने की आशा करना मृगमरीचिका के सदृश हैं । उसे इतना सरल समझ लेना कदाचित् मस्तिष्क का अपमान एवं सारी मानव-जाति का अपमान हैं ।

अत: मेकनील ने सुझाव दिया है कि सृजनात्मकताता के प्रत्येक घटक को एक विशेष परीक्षण द्वारा श्रेष्ठतम रूप में मापा जा सकता हैं । किसी भी घटक या प्रत्यय के मापन से यह आवश्यक हो जाता है कि उन्हें व्यतहार के रूप में परिभाषित किया जा सके । यद्यपि सृजनात्मकता चिन्तन के विभिन्न घटकों के मापन से सम्बन्धित कार्य बहुत ही कम हुआ है फिर भी इस दिशा में हर्ग्रीब्ज (1927) थसर्टन (1938) विलसन (1954), वर्जर (1957) टेलर (1982), गिलफोर्ड (1961) मेरीफील्ड 1960) हॉलैण्ड एवं कैण्ट (1960) हेरिस (1960), ओविन (1957) टोरेन्स (1958) आदि ने उल्लेखनीय योगदान दिया हैं ।

(1) **कॉलेज छात्रों पर सृजनात्मक परीक्षण (Creativity Test For College Students)**- गिलफोर्ड एवं मेरीफील्ड (1960) का मत है कि सृजनात्मकता चिन्तन में केन्द्र विमुख उत्पादन Divergent Productions रूपान्तरण Transformation तथा पुन: परिभाषिकरण Re Definition की योग्यताएँ निहित हैं । उन्होंने सृजनात्मकता चिन्तन का मापन करने हेतु एक परीक्षण माला Test Battery को विकसित किया जो मुख्य रूप से छ: घटकों या व्यापारों - (1 समस्या (2) आकृति, स्वत: स्फूर्त आकृति-दत्तक नम्यता Flexibility (3) शब्द, अभिव्यक्ति, विचार तथा साहच्यत्मक प्रवाह Fluency (4) मौलिकता Originality

(5) विरतृतीकरण Elaboration तथा (6) आकृति प्रतीक एवं शब्दार्थ विषयक पुन: परिभाषीकरण Redefinition का मापन करता हैं । उच्च शिक्षा में सृजनात्मकता चिन्तन के मापन हेतु बोराज ने आठ परीक्षणों की बैटरी पर सन् 1922 में प्रयोग किया । सुजनात्मक के घटकों के रूप में प्रवाह Fluency एवं मौलिकता Originality का मापन करने के हरग्रीब्ज (1927) ने बाहर सृजनात्मकता कार्यो को परीक्षण में शामिल किया । इनके अतिरिक्त वरखर्त (1961), फेडरिक्सन (1959) तथा पलेनागन (1958) आदि ने भी कॉलेज छात्रों की सृजनात्मकताता को जानने हेतु परीक्षणों को विकसित किया । हैरिस (1960) तथा ओवन (1957) ने वैज्ञानिक सृजनात्मकताता का परीक्षण किया ।

(2) **विधालय छात्रों पर सूजनात्मक परीक्षण (Creativity Test For School Students**) - हॉलैण्ड तथा केण्ट (1960) ने हाईस्कूल छात्रों की सृजनात्मकताता का मापन करने के लिये पांच पदों की 'सृजनात्मकताता विज्ञान मापनी' (Creative Science Scale) तथा ग्यारह पदों की 'सृजनात्मकता कला मापनी' (Creative Art Scale) तैयार की । इसके अतिरिक्त विभिन्न प्रकार सृजनात्मकता परीक्षणों की रचना स्टीफेन्सन (1949) बर्नन (1948), हार्मस (1939), एबरामसन (1927) कोलविन (1902) आदि ने की ।

(3) **टोरेन्स का सूजनात्मक चिन्तन का मिंनीसोटा परीक्षण (Torrance's Minnesota Test Of Creative Thinking**) अत्यधिक प्रयोग में आने वाला यह वैध परीक्षण टोरेन्स(1958) द्वारा विकसित किया गया । इसमें गिलफोर्ड के कार्यो को कुछ परिमार्जन के साथ अपनाया हैं । इन कार्यो को तीन प्रमुख वर्गो - निष्पादन कार्य, अशाब्दिक कार्य (जिसमें अशाब्दिक उत्तेजनाओं का प्रयोग किया गया है) तथा शाब्दिक कार्य (जिसमें शाब्दिक उत्तेजनाओं का प्रयोग किया गया है) में रखा गया हैं ।

(अ) निष्पादन (Performance)-इसमें चार अशाब्दिक कार्यो अर्थात् अधूरी ०, तस्वीर बनाना, वूत और वर्ग तथा सृजनात्मकता अभिकल्प को परीक्षार्थियों द्वारा इनके शीर्षक लिखने तथा इनसे सम्बन्धित काल्पनिक कहानियाँ लिखने के लिए कहकर इन्हें शाब्दिक कार्य में परिवर्तित किया ।

(ब) **शाबिद्क (Non Verbal**) -इसमे अशाब्दिक उत्तेजनाओं का प्रयोग किया जाता हैं । इसमें निम्न चार परीक्षण निहित है- (क) पूछो और अनुमान लगाओ परीक्षण, (ख) परिणाम सुधार कार्य (Product Improving Tasks) (ग) खिलौना कुत्ता (Toy Dog) तथा (घ) अजीब प्रयोग कार्य (Unusual Uses Tasks)

(ग) **शाब्दिक (Verbal) कार्य-** इसमें शाब्दिक उत्तेजनाओं का प्रयोग किया जाता हैं । इसमें असामान्य प्रयोगों के परीक्षण (टीन के डिबे, पुस्तके) असम्भव कार्य, परिणाम कार्य परीक्षण, सामान्य समस्याएँ सुधार, गाय कूद समस्या (Cow Jumping Problem) एवं काल्पनिक कहानियों के परीक्षण सम्मिलित हैं ।

टोरेन्स ने अपने इस परीक्षण की रचना में केण्ड तथा फेंक द्वारा विकसित ड्राईग पूर्ति परीक्षण, हेण्ड्रिकसन ने सृजनात्मकता अभिकल्प कार्य तथा गिलफोर्ड परीक्षणो से अनेक कार्यो

को उद्धृत किया । यही नहीं, टोरेन्स एवं उनके सहयोगियों ने सृजनात्मकता चिन्तन एवं सृजनात्मकता विकास मूल्यांकन के लिए अनेक कार्य विकसित किये, जिनमें से कुछ है - तस्वीर के शीर्षक, मेकअप समस्याएँ,, रिक्त स्थान पूर्ति सृजनात्मकता क्रिया जांच सूची, आदि । इस परीक्षण की वैधता (1960) के सृजनात्मकता चिन्तन परीक्षण पर विक्रय, उत्पादकता तथा निष्पादन के अध्ययन, औधोगिक अभिकल्प में सृजनात्मकता तथा उच्च बुढीमान लोगों एवं अत्यन्त सृजनात्मकता व्यक्तियों वाले समूह रो सह--संबन्ध की गणना करके ज्ञात की गई ।

12.9 सृजनात्मक मापन में भारतीय योगदान Indian Contribution To Creative Measurement

इस दिशा में भारत में सम्भवतया सर्वप्रथम प्रयास कलकत्ता के एम. राय चौधरी ने किया । उन्होंने विदेशी परिशैक्षणों के आधार पर भारतीय स्थितियों में आग्ल भाषा में परीक्षण तैयार किया । कोयम्बटूर के प्रो. सी. आर. परमेश (1971) ने भी बालेक एवं कोगन के सृजनात्मकता परीक्षण का भारतीय अनुकूलन किया । वी. वी. चटर्जी ने मोजेक परीक्षण की सहायता से बच्चों की सृजनात्मकताता का अध्ययन किया । इस दिशा में सबसे उल्लेखनीय कार्य एम. के. रैना (1968) ने किया । उन्होंने अपने शोध अध्ययन सृजनात्मकताता एवं अन्य संबधित चरों में उच्च तथा निम्न सृजनात्मकता समूहों का चयन करने हेतु टोरेन्स के सृजनात्मकता चिन्तन के मिनेसोटा परीक्षण का भारतीय अनुकूलन कर राजस्थान के 17 विधालयों के 8 से 10 कक्षा के 500 छात्रों को प्रशासित कर मानक ज्ञात किये ।

अन्य सराहनीय कार्य ज्ञान प्रबोधिनी पूना की मनोवैज्ञानिक ऊषा खीरे (1970) द्वारा किया गया । उन्होंने माला शब्द-साहचर्य शब्द प्रवाह, वस्तुओं का उपयोग, रेखाकृति प्रवाह, आकृति कल्पना, वस्तुओं के नाम, आदि का मापन करती हैं । इसका शाब्दिक अंश मराठी भाषा में हैं । इसकी कारक (Factorial) तथा पूर्व कथित वैधता को ज्ञात किया गया । इसकी विश्वसनीयता अर्द्ध विच्छेद विधि से ज्ञात की गई । के. एन. शर्मा (1972) ने एक सृजनात्मकता परीक्षण की रचना का कार्य किया जो पांच कारकों - रचनात्मक उत्पादन (Pn), प्रवाहता (FL), लचीलापन (FX), मौलिकता (O) तथा समस्या में पटुतापूर्ण समाधान का मापन करती हैं । इसी वर्ष में इस क्षेत्र में अत्यन्त सराहनीय योगदान इन्दौर के बी. के. पासी (1972) ने सृजनात्मकताता में निहित शाब्दिक एवं अशाब्दिक कारकों का मापन करने के लिए हिन्दी तथा अंग्रेजी दोनों भाषाओं में सृजनात्मकता परीक्षणों की एक माला को विकसित किया । देहली के बाकर मेंहदी (1973) ने सृजनात्मकता चिन्तन के दो परीक्षणों - शाब्दिक एवं अशाब्दिक की रचना की जो व्यापक रूप से प्रयोग में आने वाला परीक्षण है । यह मिडिल कक्षा के बच्चों में स्नातक स्तर तक के छात्रों की सृजनात्मकताता का मापन करता हैं । इनका संशोधन 1985 में किया गया ।

आई.एस.पी.टी.. देहरादून (1975) ने एक सृजनात्मकता निष्पादन मापनी (Creativity Performance Scale) का विकास किया । यह मापनी तीन भागों शाब्दिक, अशाब्दिक एवं

निष्पादन में विभक्त हैं । इसके प्रथम दो भागों में बीस-बीस मिनिट एवं अन्तिम भाग में चालीस मिनिट अर्थात् कुल 80 मिनिट समय लगता हैं । इस परीक्षण में सृजनात्मकताता का प्रत्यय ऋग्वेद के आधार पर माना गया है । इसकी विश्वसनीयता 61 तथा वैधता .68 के मध्य पाई गई । अब यह आग्ल भाषा में भी उपलव्ध हैं । भोपाल के दीदार सिंह (1978)ए ने एक वैज्ञानिक सृजनात्मकता परीक्षण (Scientific Creative Test) का निर्माण किया । इसी प्रकार के अन्य विकसित विज्ञान प्रतिभा खोज परीक्षणों (Science Talent Search) का आज N.C.E.R.T आदि संस्थाओं द्वारा प्रचुर मात्रा में विकास किया जा रहा हैं ।

नागपुर के एम. बी. कुण्डले (1979) ने 'मराठी में एक साहित्यिक सूजनात्मक परीक्षण' की रचना एवं मानकीकरण का कार्य सम्पन्न किया । देहली के एस. के. मजूमदार (1983) ने सृजनात्मकता से सम्बन्धित विभिन्न परीक्षणों की एक श्रखला का प्रकाशन किया । उन्होंने वयस्कों तथा शिक्षित लोगों के लिए 'मजूमदार टेस्ट फॉर डाइवरजेन्ट थिकिग (MTDT) लोगों की कला में सृजनात्मकताता अभिक्षमता को जानने तथा कला विधार्थियों एवं आर्टिस्ट के चयन एवं मूल्यांकन करने के लिए उन्होंने 'मजूमदार आर्टिस्टिक क्रिएटिविटी टैस्ट (MACT) व्यक्तियों की साहित्य में सृजनात्मकता अभिक्षमता जानने तथा विभिन्न साहित्यिक व्यवसायों में लोगों का चयन करने के लिए 'मजूमदार लिटररी क्रिएटिविटी टेस्ट (MLCT) का प्रकाशन किया ।

उन्होंने विभिन्न क्षेत्रों में उच्चतम प्रशासकों के पद पर काम करने वाले लोगों की समस्या समाधान की क्षमता जानने के लिए 'मजूमदार क्रिएटिव प्रोब्लम-सोल्विंग प्रोग्राम' (MCPP) की रचना की जिसके द्वारा विभिन्न सोलह क्षेत्रों-वैज्ञानिक, तकनीकी, आर्थिक, सामाजिक, शैक्षिक, प्रबन्ध आदि में समस्या समाधान की योग्यता का पता चलता हैं । उनहोंने सैकण्डरी एवं स्नातक स्तरों पर विभिन्न विषयों में सूजनात्मक अभिक्षमता जानने के लिए एक 'मजूमदार क्रिएटिव एपटिट्यूट बैटरी (MACB)का निर्माण किया जो कि दस विषयों-भौतिकी, रसायन शास्त्र, गणित, जीव-विज्ञान, भूगोल, इंगलिश, इतिहास, सामाजिक अध्ययन, अर्थशास्त्र तथा मनोविज्ञान में व्यक्ति की सृजनात्मकता अभिक्षमता का अलग-क्षलग अध्ययन करता हैं । उन्होंने सेकण्डरी से स्नातक तक के बच्चों में सृजनात्मकता विज्ञान प्रतिभा तथा विज्ञान में विशेष अभिक्षमता जानने के लिए 29 कारक उपवर्गो वाले 'मजूमदार साईण्टिफिक क्रिएटिविटी परीक्षण'(MSCT Form M)का प्रकाशन किया । इसके अतिरिक्त उन्होंने 'मजूमदार बायग्राफिकल इन्वेंट्री फार क्रिएटिविटी' (MBIC) की दो विस्तृत मापनियों जूनियर एवं सीनियर की रचना की । इसमें व्यक्ति के जीवन में घटित होने वाली सृजनात्मकता क्रियाओं का व्यक्तिगत प्रदत्त शीट में उल्लेख होता हैं । इस प्रकार से डी. मजूमदार ने सृजनात्मकताता के क्षेत्र में एक सराहनीय योगदान दिया जिसका कि व्यावहारिक जीवन में अत्यधिक उपयोग किया जा सकता हैं । ये सभी परीक्षण इंगलिश भाषा में निर्मित तथा इनका प्रकाशन 'एजूकेशनल गाइडंस सर्विस' नई दिल्ली के द्वारा किया गया हैं । ये परीक्षण मंहगे होने के कारण इनका व्यापकता से प्रयोग सम्मव नहीं हो पाता हैं । शिमला के लोकेश कौल (1984) ने उत्तरी-पश्चिमी पहाड़ी क्षेत्रौ में हिन्दी जानने वाले हाई स्कूल विद्यार्थियों के लिए 'शाब्दिक

सृजनात्मकता परीक्षण' तथा 'अशाब्दिक सृजनात्मकता परीक्षण की रचना एवं मानकीकरण किया । उनके शाब्दिक परीक्षण में 'बारम्बारता (Fluency) लचीलापन (Flexibility) तथा मौलिकता (Originality) तथा अशाब्दिक परीक्षण में इन तीनों क्रियाओं के अतिरिक्त चौथी क्रिया विस्तार (Elaboration) की निहित हैं । इन परीक्षणों का हाई स्कूल में अध्ययन करने वाले 1250 विधार्थियों पर मानकीकरण किया गया ।

रायपुर के वी. पी. शर्मा एवं जे. पी. शुक्ला 1983 ने 'वैज्ञानिक सृजनात्मकताता का शाब्दिक परीक्षण' (VTSC) 7 से 8 कक्षा में पढ्ने वाले बच्चों के लिये बनाया । इलाहाबाद के के. इस. मिश्रा (1986) ने इण्टर मीडिएट के लड़के-लड़कियों की वैज्ञानिक सृजनात्मकताता जानने के लिए एक बैटरी का निर्माण किया । ए. के. पी. सिन्हा एवं छोटन सिंह (1987) ने दसवीं विज्ञान कक्षा में पढ्ने वाले छात्रों के लिये 52 पदों वाले एक वैज्ञानिक सृजनात्मकता परीक्षण की रचना की । इसी वर्ष जयपुर के के. एन. शर्मा (1987) ने 'अपसारी उत्पादन योग्यताएं परीक्षण की रचना की जो सृजनात्मकताता की आठ योग्यताओं का मापन करता हैं । सन् 1989 में कुरूक्षेत्र के एस. पी. मल्होत्रा एवं सुचेता कुमारी ने भाषा सृजनात्मकताता परीक्षण को हिन्दी एवं इंग्लिश भाषा में रचना की । बनारस के भूदेव सिंह ने गणितीय सृजनात्मकता परीक्षण का प्रकाशन भी इसी वर्ष किया ।

12.10 प्रचलित प्रतिंनिध्यात्मक सूजनात्मक परीक्षण(Representative Creativity Tests)

(i) पासी का सूजनात्मक परीक्षण, 1972, 1989

पासी की यह परीक्षणमाला भारतीय स्थितियों में सन् 1972 में निर्मित एवं मानकीकृत की गई है । यह हिन्दी तथा अंग्रेजी दोनो माध्यमों में है । इसके शाब्दिक एवं अशाब्दिक कारकों को छ: उप-परीक्षणों (i) The Seeing Problem Test (ii) The Unusual Uses Test (iii) The Consequences Test (iv) The Test Of Inquisitiveness (v) The Square Puzzle Test And (vi) The Block Test Of Creativity के माध्यम से मापा जाता है । इस परीक्षण माला से पन्द्रह विभिन्न प्रकार के प्राप्तांक जैसे-समस्या देखने के प्राप्तांक, प्रवाह प्राप्तांक, लचीलापन प्राप्तांक, मौलिकता प्राप्तांक, दृढ़ता प्राप्तांक आदि प्राप्त किये जाते है । सृजनात्मकताता के छ: उप-परीक्षणों की पुनर्परीक्षण विश्वसनीयता .68 से .97 के मध्य तथा मध्यांक विश्वसनीयता गुणाक .83 ज्ञात किया ।

इनके शाब्दिक तथा अशाब्दिक परीक्षणों की अर्द्ध-विच्छेद विश्वसनीयता .80 ज्ञात हुई है । बाह्य कसौटियों स्वयं की जाँच सूची पर की गई बातें, रेवन्स का वयस्क या स्टेण्डर्ड प्रोग्रेसिव मैट्रिक्स, जलौटा का सामान्य मानसिक योगयता का समूहिक परीक्षण तथा उपलब्ध प्राप्तांकों से इस परीक्षण के प्राप्तांको को सह-सम्बन्धित करने पर क्रमश: मध्यांक वैधता गुणांक 60, .27, .27 तथा .30 ज्ञान किये गये । पहला वैद्ता गुणांक केन्द्राभिमुख वैधता (Convergent Validity) को तथा बाद के तीनों वैधता गुणांक केन्द्राभिमुख वैधता (Divergent Validity) को

व्यक्त करते है । परीक्षण के शाब्दिक एवं अशाब्दिक सृजनात्मकता कारकों की घटक वैधता (Factacloronal Validity)305 से .745 के मध्य ज्ञात की गई । समस्त छः भागों के शतांशीय मानक ज्ञात किये गये ।

(ii) **बाकर मेंहदी का सूजनात्मक चिन्तन का शाब्दिक परीक्षण** (TCW) 1973 1985- इसमें चार उप-परीक्षण निम्न प्रकार सम्मिलित है :

(i) परिणाम परीक्षण, जिसे 'यदि ऐसा हो जाये तो' के नाम से इंगित किया जाता है । इस परीक्षण में तीन असम्भव बाते दी गई है, जो कभी सत्य नहीं हो सकती है, यथा - (अ) यदि मनुष्य पक्षियों की भाँति उड़ने लगे तो क्या होगा, एथ) यदि आपके विद्यालय में पहिये लग जाये तो क्या होगा (स) यदि मनुष्य को खाने की आवश्यकता न रह जाये तो क्या होगा इसे करने के लिए 12 मिनट का समय निर्धारित है । परीक्षार्थियों को उक्त प्रश्नों के उत्तर देते-समय जितने भी परिणाम याद आयें वे सोच सकते है जो दिये हुए स्थान में लिखने होते है । परिस्थिति के काल्पनिक होने के कारण अनुभव का प्रभाव उत्तरों पर नहीं पड़ता है और परीक्षार्थी को उत्तर देने की असीमित सुविधा रहती है । परीक्षण में कल्पना जगत में उड़ने और मौलिकता दर्शाने की पूरी छूट होती है । कार्य को सरल बनाने के लिये प्रारम्भ में एक उदाहरण द्वारा समझाया गया है

(ii) असामान्य प्रयोग परीक्षण जिसे 'वस्तुओं के नये-नये प्रयोग' की संज्ञा दी गई है । इसमें तीन सामान्य वस्तुओं के नाम दिये गये है, यथा (अ) पत्थर का टुकड़ा, (ब) लकड़ी का छड़ तथा (स) पानी । परीक्षार्थी को उक्त वस्तुओं के नये-नये विचित्र एवं रोचक प्रयोग अधिक से अधिक संख्या में लिखने होते है । इस परीक्षण द्वारा मूल परिप्रेक्ष्य से हटकर मौलिक रूप से सोचने का अवसर प्राप्त होता है । इसके लिए 15 मिनिट का समय निर्धारित है ।

(iii) नवीन सम्बन्धों का परीक्षण, जिसे नये सम्बन्ध का पता लगाना कहा गया है । यथा (अ) पेड तथा मकान, (ब) कुर्सी और सीढ़ी तथा हवा और पानी । विषयी को प्रत्येक जोडो के शब्दों के सम्बन्धों को बताना होता है । इसके द्वारा मुक्त कल्पना एवं मौलिकता के अवसर प्राप्त होते है । इसे करने के लिये 15 मिनिट का समय निर्धारित है ।

(iv) परीक्षण सुधार, जिसे वस्तुओं को मनोरंजक बनाना शीर्षक दिया गया है । इसमें परीक्षार्थी एक काठ के घोड़े के सम्बन्ध में सोचता है । घोडे के एक सादे खिलौने को ध्यान में रखते हुए उन नवीन, निराले एवं मनोरंजक तरीकों को लिखना होता है । जिनके द्वारा खिलौनो में ऐसे लाये जा संकेत कि बच्चों को वह खिलौना खेलने में अधिक आनन्द दे । इसके लिये छः मिनिट का निर्धारित है ।

इस प्रकार, परीक्षण-पुस्तिकाएँ वितरित करने एवं निर्देश देने के अतिरिक्त पूरे परीक्षण हेतु 48 मिनिट का समय दिया जाता है । परीक्षार्थी की प्रतिक्रियाओं को फलांकन शीट (Scoring Sheet) पर प्रवाह (Fluency) नम्यता (Flexibility) मौलिकता (Originality) एवं योग सृजनात्मकता प्राप्ताकों के रूप में ज्ञात कर लिया जाता है । सम्पूर्ण परीक्षण तथा विभिन्न उप-परीक्षणों के मध्य सह-सम्बन्ध शहरी लोगों पर. 761 से .862 तक, ग्रामीण लोगों पर. 541 से .741 तक ज्ञात किया । भिन्न घटकों - प्रवाह (Fl) नम्यता (Fp) तथा मौलिकता

(O) एवं योग प्राप्तांकों का अध्यापक श्रेणी से वैधता गुणांक क्रमश: .40, .32 तथा .36 ज्ञात किया गया । विभिन्न घटको एवं योग सृजनात्मकता अंकों की पुनर्परीक्षण विश्वसनीयता .89 से .96 के मध्य ज्ञात की गई । कक्षा 7 एवं 8 में पढ़ने वाले शहरी तथा 8 में पढ़ने वाले ग्रामीण छात्रों पर सुजनत्मक के शाब्दिक कारकों पर शताकीय मानक ज्ञात किये गये ।

(iii) **बाकर मेंहदी का सृजनात्मकता चिन्तन का अशाबिंक परीक्षण (TCF) 1973, 1985** - इस परीक्षण में तीन उप-परीक्षण सम्मिलित है, जो निम्नलिखित हैं-

(i) **चित्र बनाने की क्रियाएँ-**इस परीक्षण में दो साधारण रेखीय आकृतियां दी जाती है । प्रत्येक आकृति को अंग मानकर परीक्षार्थी को एक ऐसा चित्र बनाना होता है जो अन्य कोई न सोच सके । चित्र बनाने के लिए कागज को किसी भी प्रकार घुमाया जा सकता है । चित्रं को विचारों से अधिकतम रोचक बनाना होता है । मौलिकता तथा विस्तरण पर अधिक बल दिया जाता है । चित्र का शीर्षक भी देना होता है । प्रत्येक चित्र बनाने के लिये 5-5 मिनिट का अलग समय निर्धारित किया ज़ाता है ।

(ii) **चित्र-पूर्ति क्रियाएं-**इस परीक्षण में दस आपूर्ति आकृतियां दी होती है । प्रत्येक आकृति को रेखाओं की सहायता से पूरा करना होता है । इनमें भी नवीन चित्र बनाने को लिये प्रोत्साहित किया जाता है तथा परीक्षार्थी को चित्र का रोचक शीर्षक भी देना होता है । सम्पूर्ण कार्य के लिये 15 मिनट का समय निर्धारित होता है ।

(iii) **त्रिभुजाकार एवं अण्डाकार आकृति क्रियाएँ-**इसमें सात त्रिभुज तथा सात अण्डाकर आकृति दी गई है । प्रत्येक आकृति को अंग मानकर नवीन एवं रोचक चित्र बनाना होता है । चित्र ऐसा होना चाहिए जो परीक्षार्थी के विचार से अन्य कोई न बना सके । प्रत्येक चित्र को अलग-अलग विचारों के आधार पर बनाना होता है । इसके लिए 10 मिनिट का समय निर्धारित है ।

सम्पूर्ण परीक्षा के लिये 35 मिनिट का समय दिया जाता है । परीषण पर की गई अनुक्रियाओं (Responses) को फलांकन शीट (Scoring Sheet) पर विस्तरण (Eloboration) मौलिकता (Originality) तथा योग सृजनात्मकता प्राप्तांकों के रूप में ज्ञात किया जाता है। इसके विभिन्न घटकों तथा सम्पूर्ण परीक्षण की पुनर्परीक्षण विधि से विश्वसनीयता .93 से .95 के मध्य ज्ञात की गई । दोनों घटकों-विस्तरण एवं मौलिकता तथा योग सृजनात्मकता प्राप्तांक का अध्यापक श्रेणीमान से वैधता गुणांक क्रमश: .34, .33 तथा . 38 ज्ञात हुआ । इसके शतांकीय मानक ज्ञात किये गये ।

(iv) **वी.पी. शर्मा तथा जे. पी. शुक्ला : वैज्ञानिक सृजनात्मकताता का शाबिदक परीक्षण (1985)**-यह परीक्षण वीपी.शुक्ला तथा जे.पी.शुक्ला ने 1985 में बनाया है । इस परीक्षण में 12 पद है जो कि चार उप-परीक्षणों में विभाजित है-(i) Consequences Test (ii) Unusual Uses Test (iii) New Relationship (vi) Just Think Why Test इस पूरे परीक्षण को करने के लिए 20 मिनिट का समय निर्धारित किया है । यह परीक्षण 5 , 6 . 7 के बच्चों पर प्रशासित किया गया । इस परीक्षण पर विश्वसनीयता ज्ञात परीक्षण विधि द्वारा ज्ञात की गई जो कि .64 से .77 प्राप्त हुई । इस परीक्षण की कारक वैधता .98 पाई गई है । कक्षा के शाब्दिक कारकों पर शतांशीय मानक ज्ञात किये गये है ।

(v) **के. एन. शर्मा : अपसारी उत्पादन योग्यताएँ परीक्षण (Divergent Production Abilities Test 1987)** -के.एन. शर्मा ने 1987 में "अपसारी उत्पादन परीक्षण" बनाया । इस परीक्षण में छ: परीक्षण हिन्दी में है जो आठ योग्यताओं का मापन करते है । इसके छ: परीक्षण निम्न है - (i). Word Production , Uses Of Things ,Similarities , Sentence Construction , Titles Test And Elaboration Test आठ निम्न योग्यताओं का मापन करता है । (i) Word Fluency (ii) Ideational (iii) Associational(iv) Expressional Fluency (v) Spontaneous Flexibility (vi) Adaptive Flexibility (vii) Originality (viii) Elaboration

इस परीक्षण की विश्वसनीयता पुनर्परीक्षण विधि से ज्ञात की गई जो सभी उप-परीक्षणों में क्रमश: 67, .80, .66, .64, .85, .82 प्राप्त की गई । इस परीक्षण की वैधता बाकर-मेंहदी के परीक्षण से ज्ञात की गई, आठों योग्यताओं में वैधता क्रमश: .50, .43, .33, .37, .48, 43, 44 प्राप्त हुई । इस परीक्षण पर शतांकीय मानक ज्ञात किये गये ।

(vi) **एस. पी. मेहरोत्रा एवं सुचेता कुमारी : भाषा सूजनात्मक परीक्षण (Language Creativity Test 1989)** - सृजनात्मकताता के सम्बन्ध में यह परीक्षण अभी हाल ही में प्रकाशित हुआ है । यह परीक्षण हिन्दी तथा अंग्रेजी दोनों भाषा में है तथा यह स्कूल और कॉलेज दोनों ही के छात्रों के लिये प्रयुकत किया जाता है । यह परीक्षण पाँच उप-परीक्षण में विभक्त है ।

(i)Plot Building (ii). Dialogue Writing (iii) Poetic Diction (iv) Descriptive Style And 5. Vocabulary Test

इस परीक्षण में परीक्षार्थी को कहानी, कविता, शीर्षक, निबन्ध आदि लिखने होते है । इसमें 27 पद इंगलिश व हिन्दी दोनों भाषा में है । इसको पूरा करने के लिए 145 मिनिट का समय दिया जाता है । यह परीक्षण मुख्य रूप से शाब्दिक योग्यता को ज्ञात करता है । इस परीक्षण की विश्वसनीयता दो विधियों से निकाली गई । पुन परीक्षण विधि से निकाली गई पाँचों उपपरीक्षण हिन्दी में क्रमश: .9।, .90, .89, .87, .92 है जबकि समान्तर विधि से क्रमश: हि-दी में .66, .65, .64, .63, .68 है । इस परीक्षण की वैधता अशाब्दिक बुद्धि परीक्षण से ज्ञात की गई जो पाँचों उप परीक्षणों में क्रमश: .18, .2।, .30, .31, .26 पाई गई । इसके अतिरिक्त इस परीक्षण की वैधता शाब्दिक बुद्धि परीक्षण से भी ज्ञात की जो क्रमश: .24, .26, .23, .32, .30 निकाली गई । इस परीक्षण पर शतांशीय मानक ज्ञात किये गये जिसके लिये इन्होंने 1400 छात्रों को लिया जो कि हरियाणा, चण्डीगढ उत्तर-प्रदेश व मध्य प्रदेश के 30 स्कूल व 12 कॉलेजों के थे । ये स्कूल-कॉलेज सभी शहरी क्षेत्रों में स्थित है ।

12.11 साराश

सीखना चाहे साहचर्य, अथवा सूझ द्वारा हो, प्रत्येक स्थिति में व्यक्ति प्राय: अन्य से निर्देशित होता है, लेकिन सृजनात्मकताता में व्यक्ति में आत्म निर्देशित दिशा, आत्मानुभूति,

आत्म प्रेरणा, आत्माभिव्यक्ति तथा आगे बढकर काम करने की विशेषता भी शामिल रहती है । सृजनात्मकता उत्पादन तथा सृजनात्मकता प्रक्रिया दोनो ही अनोखी क्रियाओं के माध्यम से आत्मभिव्यक्ति की विशेषता भी अलंकृत होती है ।

12.12 अभ्यास प्रश्न (Exercise)

1. सृजनात्मकताता का अर्थ स्पष्ट करते हुए इसके सहायक व विरोधी कारकों को बताइये ।
2. बाल्यावस्था में सृजनात्मकताता की अभिव्यक्ति किस प्रकार होती है'
3. सृजनात्मकताता के मापन में भारतीय योगदान को स्पष्ट कीजिए ।
4. प्रचलित प्रातिनिध्यात्मक सृजनात्मकता परीक्षण को समझाइये ।

12.13 संदर्भ ग्रंथ

1. डॉ. महेश भार्गव - मनोवैज्ञानिक परीक्षण एवं मापन एच.पी.भार्गव बुक हाऊस आगरा 2003
2. डॉ. शिरिष वालिया, डा. रीता अरोड़ा, डा. ओ.पी. शर्मा - शिक्षा में मापन एवं मूल्यांकन राजस्थान हिन्दी ग्रन्थ अकादमी, 2006
3. डॉ डी.एल. श्रीवास्तव - मनोवैज्ञानिक निर्धारण; विनोद पुस्तक, आगरा 2005-06
4. डॉ. प्रीति वर्मा, डा डी. एम. श्रीवास्तव - आधुनिक सामान्य मनोविज्ञान विनोद पुस्तक मंदिर, आगरा, 2001
5. डॉ. नरेन्द्र बैस, संजय दत्ता, डॉ. शुभ्रा चतुर्वेदी - अधिगम का मनो सामाजिक आधार व शिक्षण:, जैन प्रकाशन मन्दिर जयपुर 2004-05

इकाई (12-IV)

रुचि परीक्षण

(Interest Test)

इकाई की रूपरेखा

12.0 लक्ष्य एवं उद्देश्य (Aims And Objectives)

12.1 रुचि परीक्षण का अर्थ एवं परिभाषा (Meaning Of Interest)

12.2 रुचि एवं अन्य प्रत्ययों में अन्तर (Difference Between Interest And Other Concepts)

12.3 रुचियों का उदगम / स्त्रोत (Origin Of Interest Of Sources)

12.4 रुचि को प्रभावित करने वाले कारक (Factors Affecting Interest)

12.5 रुचि के प्रकार (Types Of Interests)

12.6 रुचि परीक्षण की विधियाँ (Methods Of Measuring Interest)

12.7 अभिरुचि मापन / मूल्यांकन / रुचि मापन-कब और कैसे (Interest Measurement Why And How)

12.8 निर्देशन में रुचि मापन की उपयोगिता (Measurement Of Interest In Guidance)

12.9 अभिरुचि तालिकाओं की सीमाऐं (Limitation Of Interest Inventory)

1210 सारांश (Summary)

12.11 अभ्यास प्रश्न (Exercises)

12.12 संदर्भ ग्रन्थ सूची (References)

12.0 लक्ष्य एवं उद्देश्य (Aims And Objectives)

इस इकाई के अध्ययन के पश्चात् आप जान सकेंगे कि

- रुचि परिक्षण की अवधारणा व अर्थ को परिभाषित कर सकेंगे ।
- रुचि एवं अन्य प्रत्ययों में अन्तर कर सकेंगे ।
- रुचियों के उद्गम और स्त्रोत से अवगत हो सकेंगे ।
- रुचियों के विभिन्न प्रकारों से अवगत हो सकेंगे ।
- रुचि मापन के विभिन्न परीक्षणों से अवगत हो सकेंगे ।
- निर्देशन व परामर्शन द्वारा विभिन्न व्यवसाय व विषयों के चयन के लिए किस प्रकार की रुचियां अपेक्षित होती है, स्पष्ट कर सकेंगे ।
- निर्देशन एवं परामर्शन के रुचि मापन कर सकेंगे ।

12.1 रुचि परीक्षण का अर्थ एवं परिभाषा (Meaning Of Interest)

रुचि को अंग्रेजी में इन्ट्रेस्ट कहा जाता हैं । इन्ट्रेस्ट शब्द की उत्पत्ति लेटिन भाषा के शब्द Interasse से हुई हैं । रुचि का अभिप्राय किसी वस्तु या विषय के प्रति लगाव से हैं ।

हम अपने दैनिक जीवन में देखते है कि एक व्यक्ति की इच्छा डॉक्टर बनने की होती हैं तो अन्य वकील या प्रवक्ता बनना चाहता है । इसी प्रकार विद्यालय में जहां एक विद्यार्थी को इतिहास विषय, एक को अंग्रेजी, एक को अर्थशास्त्र पढ़ना अच्छा लगता है, वहीं एक का मन सिनेमा के प्रति केन्द्रित होता है । घर में भी एक व्यक्ति को साहित्य पढ़ने का शौक है, दूसरे को गप मारने में रुचि है, तीसरे का मन गृहकार्यो में लगता हैं । अतएव यह निर्विवाद सत्य है कि व्यक्ति में शारीरिक गठन मानसिक योग्यताओं, स्वभाव, व्यवहार, आचार-विचार, बुद्धि, प्रेरणाओं एवं व्यक्तित्व अभिक्षमताओं की भाँति व्यक्ति की रुचियों में भी वैयाक्तिक भिन्नताएँ होती हैं । इसलिए विभिन्न व्यवसायों, विषयों, क्रियायों वस्तुओं, तथ्यों आदि के प्रति व्यक्तियों की भिन्न-भिन्न रुचियां होती हैं । यदि व्यक्ति किसी कार्य प्रति रुचिशील होगा तो उसे कुशलतापूर्वक कर लेगा । ।

'रुचियों को उन शक्तियों में से एक शक्ति स्वीकार किया जा सकता है जो कि क्रिया को उत्प्रेरित करती हैं । साधारणतया रुचियों को पसन्दों का नाम दिया जा सकता ' ।"

सुपर[2] के अनुसार - "रुचि कोई पृथक मनोवैज्ञानिक इकाई नहीं है बल्कि यह सम्पूर्ण मानव व्यवहार का एक पहलू हैं ।"2 ***(1949)***

या

साधारण शब्दों में रुचि से हमारा अभिप्राय किसी तथ्य, वस्तु या प्रतिक्रिया के प्रति ध्यान केन्द्रित करना हैं । जब कोई वस्तु अच्छी लगती है या पसन्द आती है, तो स्वाभाविक रूप से हमारी रुचि उसके प्रति हो जाती है, जिसके फलस्वरूप हम उस ओर ध्यान केन्द्रित कर लेते हैं । इस संबंध में कुछ विद्वानों के विचारों पर प्रकाश डालेंगे ।

गिलफोर्ड (Guilford) के कथन में, "किसी वस्तु, व्यक्ति या प्रक्रिया से आकर्षित होने, उसे पसन्द करने या उसमें सन्तुष्टि पाने की ओर ध्यान केन्द्रित करने वाली को रुचि कहते हैं।"

"(Interest Is A Tendency To Give Attention To Attract By To Like And Find Satisfaction In An Activity Object Or Person"

रूमेल, रेमर्स एवं गेज (Rummel Remmers And Gage) के अनुसार - "रुचि मूल रूप में सुखान्त एवं दुखान्त भावनाओं, पसन्द एवं नापसन्द व्यवहार के आकर्षण एवं विकर्षण के रूप में दर्पण हैं"

(Interests Are Presumably The Reglection Of Atteraction And Aversion In Behaviour Of Feeling Of Pleasantness And Unpleasentness Likes Or Dislikes)

अतएव अन्त में यहीं कहा जा सकता है कि किसी वस्तु, व्यक्ति या प्रक्रिया को पसन्द करके उसके प्रति ध्यान केन्द्रित करने तथा उसमें संतुष्टि पाने की प्रवृत्ति को ही रुचि कहते हैं। इसका व्यक्ति की योग्यताओं एवं अभिक्षमताओं से कोई सम्बन्ध. नहीं होता हैं । यह जन्मजात एवं अर्जित दोनों ही प्रकार की हो सकती हैं । आयु के साथ-साथ इसका रूप स्थिर एवं समय के अनुसार परिवर्तनशील होता हैं ।

12.2 रुचि एवं अन्य प्रत्ययों में अन्तर (Difference Between Interest And Other Concepts)

1. **रुचि एवं भावना (Interest & Feeling)** - रुचि में हम किसी उद्वीपक के प्रति सुख की अनुभूति कर उसके प्रति ध्यान केन्द्रित करते है, जबकि भावना किसी उद्वीपक के प्रति दुखः-सुख की अनुभूति कहलाती हैं अतएव रुचि में हमें दुख: की अनुभूति न होकर सुख की अनुभूति होती है जबकि भावना में दुखः-सुख दोनों ही प्रकार की अनुभूतियों का मिश्रण होता है ।

2. **रुचि एवं इच्छा (Interest & Wish) -** रुचि से हमारा सम्बन्ध किसी विशेष चाह से होता है तथा जिसके प्रति हम सुख की अनुभूति अनुभव करते है, उसके प्रति हमारी रुचि जागृत होती हैं ।

1. **फ्रेडलिच वीं, कैलीफोड एंड वी, हाइट कीनेथ (1959), गाइडैंस टैष्टिंग साइंस रिसर्च एसोसिएशन, आई एम. सी, शिकागो ।**

2. सुपर डोनाल्ड, एप्रजिंग वोर्थशनल किटनैए (1949) हार्वट एंड कं न्यूयार्क ।

किन्तु इच्छा में हम किसी वस्तु के अभाव का अनुभव करते है और उसे पाने की चेष्टा करते हैं । अतएव जहाँ रुचि में किसी के प्रति जिज्ञासा प्रकट होती है, वहां इच्छा में सदैव अभाव की अनुभूति होती हैं ।

3. **रुचि एवं अभीवृत्ति (Interest & Attitude)** - रुचि में जहां व्यक्ति के विचारों को केवल धनात्मक (Positive) दिशा में इंगित किया जाता है, वहां अभिवृत्ति में व्यक्ति के विचारों को दोनों दिशाओं धनात्मक एवं ऋणात्मक में महत्त्व मिलता हैं । दूसरे शब्दों में रुचि का प्रयोग अधिकांशतः व्यावसायिक एवं शैक्षिक क्षेत्रों में होता है, वहां अभिवृत्ति का प्रयोग जीवन के प्रतिदिन के व्यवहार में किया जाता हैं ।

4. **रुचि एवं अभिक्षमता (Interest & Aptitude)** - इन दोनों के संबंध में मन महोदय का विचार है कि - "यह तो सम्भव हो सकता है कि व्यक्ति की किसी व्यवसाय में रुचि है किन्तु उसके प्रति उसकी अभिक्षमता है या नहीं इसका होना आवश्यक नहीं हैं ।"

"It Is Of Course Possible For A Person To Be Interested In Something Like Being A Sales Man Yet Have Little Or No Aptitude For It"

सुपर का दृष्टिकोण है कि जब हमारी जन्मजात अभिक्षमताओं एवं सामाजिक सुविधाओं में आदान-प्रदान होने लगता है तभी रुचि जागृत होती हैं, अतएव रुचि के विकास में अभिक्षमता

की उपस्थिति आवश्यक हैं । जबकि रुचि के अभाव में हम किसी व्यवसाय की अभिक्षमता की कल्पना नहीं कर सकते हैं ।

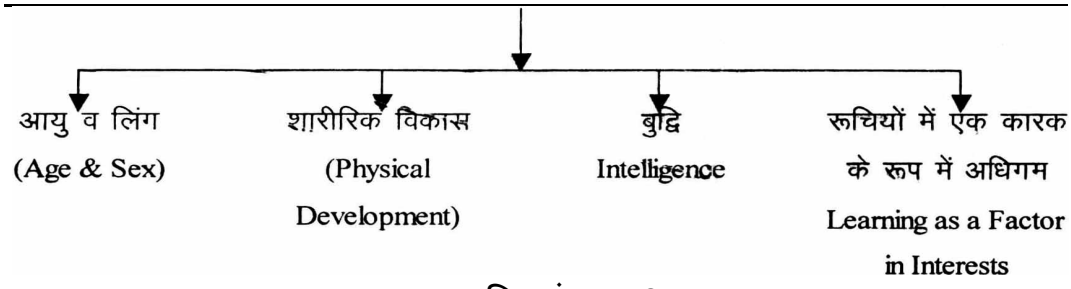
5. **रुचि एवं योग्यता (Interest & Ability)** - रुचि एवं योग्यता में भी घनिष्ठ सम्बन्ध हैं । किसी भी प्रक्रिया के सीखने में दोनों का विद्यमान होना नितान्त आवश्यक हैं । उदाहरणार्थ एक व्यक्ति में संगीत सीखने की योग्यता है किन्तु यदि इसके प्रति वह रुचिशील नहीं है तो वह कदापि संगीत नहीं सीख पायेगा । यदि उसे संगीत सिखाना हो तो हमें उसकी संगीत के प्रति रुचि जागृत करनी होगी । इसके विपरीत बिना योग्यता के रुचि का होना व्यर्थ हैं ।

12.3 रुचियों का उदगम / स्त्रोत (Origin Of Interest Sources)

रुचि जन्मजात एवं अर्जित दोनों ही प्रकार से उत्पन्न हो सकती हैं । रुचि के उदगम के सम्बन्ध में **सुपर (Super)** लिखते है कि - "रुचि की उत्पत्ति में, जहाँ एक ओर जन्मजात अभिक्षमता एवं अन्तःस्त्रावी तत्व सहायक होते है, वहीं दूसरी ओर सुविधाओं एवं सामाजिक मूल्यांकन का भी विशेष हाथ रहता हैं । कुछ वस्तुएं जिन्हें व्यक्ति भली-भाँति चाहता है तथा जो उसको मान्यता व संतुष्टि प्रदान करता है, रुचि कहलाती है यही नहीं कुछ व्यक्तियों के किसी कार्य को करने की रुचि अपने साथियों के तादात्म्य से होती हैं । कभी-कभी व्यक्ति स्वंय भी रुचि के प्रति अपना प्रत्यय बना लेता हैं ।"

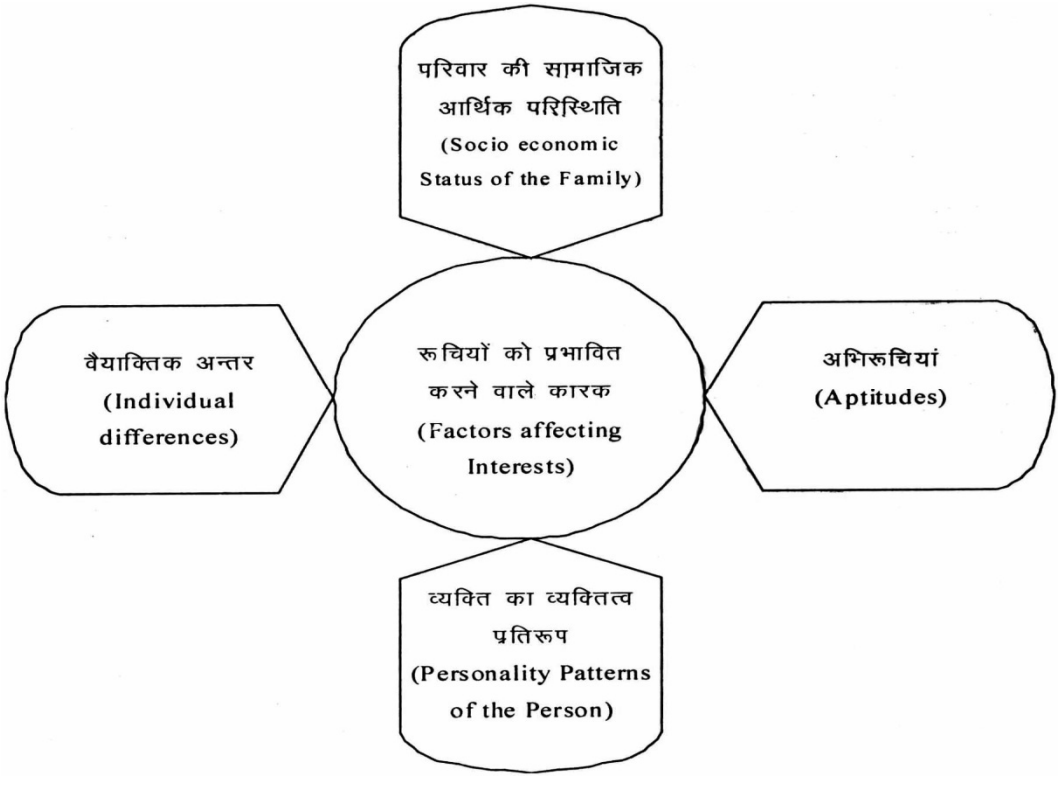
किन्तु दूसरी ओर यह विचार दूसरा है कि रुचि जन्मजात न होकर अर्जित होती हैं । आदत एवं क्षमताओं की भाँति इन्हें भी सीखा जाता हैं । समय, आयु एवं समस्याओं के अनुकूल यह भी परिवर्तित होती जाती हैं । समाज की सभ्यता एवं संस्कृति इसे विशेष रूप से प्रभावित करती हैं । **थार्नडाइक** महोदय स्वयं इस निष्कर्ष पर पहुँचे कि रुचि अर्जित की जाती हैं । यहां यह स्मरणीय है कि रुचि के विकास में विभिन्न तथ्य सहायक होते हैं । अभाव, इच्छाएँ, आदर्श, सुविधाएं, अनुभव आदि कुछ ऐसे ही स्थिर तत्व हैं जो रुचि को निर्धारित करते हैं । अतएव रुचियों का स्वरूप गत्यात्मक हैं । यह व्यक्ति एवं समाज की परिस्थितियों एवं सुविधाओं के साथ-साथ परिवर्तित हो जाती हैं । आयु एवं लिंग के आधार पर इसमें भिन्नताएँ पायी जाती हैं ।

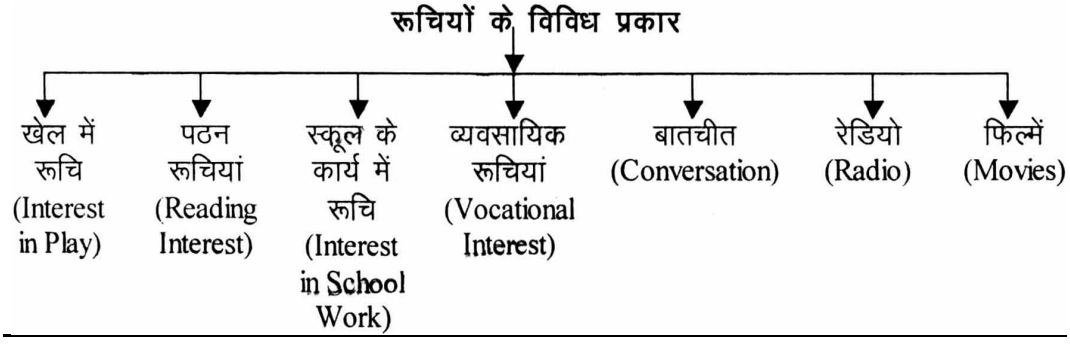
12.4 रुचियो को प्रभावित करने वाले कारक (Factors Affecting Interest)



चित्र संख्या: 12.1

Harris के Encyclopaedia Of Education Research के अनुसार रुचियों को प्रभावित करने वाले कारक -





12.5 रुचि के प्रकार/प्रारूप (Types Of Interest)

रुचियां स्वाभाविक एवं बाहय होती हैं ।

स्वाभाविक रुचियां - यदि किसी लक्ष्य की प्राप्ति में संवेगात्मक प्रवृत्ति का बोलबाला होता है, तो ऐसी अवस्था में स्वाभाविक रुचि का होना पाया जाता हैं । यह रुचियां कुछ स्थायित्व लिये होती है । इनकी उत्पत्ति बालक के स्वंय के हृदय से होती हैं । अत: लक्ष्य प्राप्ति तक रुचि बनी रहती हैं । इसकी उत्प्रेरणा किसी भी प्रकार की बाहय लोलुप्ता से प्रभावित नहीं होती ।

बाहय रुचियां - यदि किसी लक्ष्य की प्राप्ति हेतु संवेगात्मक प्रवृत्ति को किसी विशेष वस्तु अथवा कार्य से जोडा जाता है तो ऐसी अवस्था में इस रुचि को बाहय रुचि के नाम से सम्बोधित किया जाता हैं । यह रुचि बाहय एवं अस्थाई होती हैं । ऐसी अवस्था में बालक बाहय वातावरण से उत्पेरित होते हैं । इस प्रकार की रुचि का विकास धन, सराहना, छात्रवृति द्वारा होता हैं ।

सुपर ने रुचि का वर्गीकरण निम्नानुसार किया हैं -

1. **अभिव्यक्त रुचि (Expressive Interest**) - रुचियों को व्यक्ति शब्दों के माध्यम से व्यक्त करता हैं । अर्थात व्यक्ति किसी वस्तु, प्रक्रिया, व्यवसाय के सम्बन्ध में अपनी रुचि को शब्दों में व्यक्त करता हैं । इसमें व्यक्ति से पूछा जाता है कि आपकी रुचि किस प्रकार के खेल में हैं? आप किस प्रकार के संगीत में रुचि रखते हैं? किस प्रकार की पिक्चर देखने में रुचि रखते हैं' इस प्रकार की रुचियां अविश्वसनीय होती हैं क्योंकि इसमें व्यक्ति अपने वास्तविक विचारों को छिपाकर गलत उत्तर दे देता हैं । इस प्रकार की रुचि को केवल छोटे एवं अनपढ़ लोगों पर ही सफलतापूर्वक ज्ञात किया जा सकता हैं ।

2. **व्यक्त / प्रदर्शित / प्रकट / रुचि (Manifest Interest**) - जिन रुचियों को व्यक्ति शब्दों से व्यक्त नहीं करके व्यवहार से व्यक्त करता हैं । जैसे किसी व्यक्ति का नित्य क्रिकेट खेलना, बेडमिन्टन खेलना, संगीत सुनना, पढ़ना, पिक्चर देखना या कोई भी अन्य कार्य करना । ऐसी क्रियाओं के निरीक्षण द्वारा उसकी वास्तविक रुचियों का प्रदर्शन होता है । ये रुचियां अधिकतर विश्वसनीय होती है, फिर भी कुछ विचारकों के अनुसार ये रुचियां भी वास्तविक नहीं हैं । उदाहरणार्थ-सीमा की रुचि सितार बजाने में इसलिए है कि क्योंकि उसकी सेहली रीमा उसमें रुचि रखती हैं । कुछ समय बार दूसरी सेहली की रुचि हाँकी खेलने में है तो वो भी अपनी रुचि हाँकी के प्रति बना लेती हैं । इस प्रकार से सीमा की प्रदर्शित रुचि कुछ भी नहीं है बल्कि वह तो अन्य लड़कियों के अनुसार अपनी रुचि प्रदर्शित करती हैं ।

3. **परीक्षित रुचि / मापित रुचि या तालिकाकृत रुचि (Tested Interest)** - यदि किसी व्यक्ति का किसी विषय में ज्ञान तथा उस ज्ञान के क्षेत्र में उपलब्धि परीक्षण के द्वारा भी उतने ही अंक प्राप्त कर लेता है तो हम कह सकते है कि वह उस विषय में रुचिशील हैं । उदाहरणार्थ ऋत्विक को गणित में उपलब्धि परीक्षण दिया गया जिसमे उसने 80 प्रतिशत अंक प्राप्त किये, अत: इस परीक्षण के आधार पर भी यह कहा जा सकता है कि उसकी गणित में अधिक रुचि हैं । शिक्षा के क्षेत्र में अधिकांशतः रुचियों को इसी प्रकार ज्ञात किया जाता हैं । इसका माप विभिन्न निष्पत्ति परीक्षणों से किया जाता हैं ।

4. **अभिरुचि / अनुसूची/ प्रपत्र रुचि (Inventoried Interest**) - जिन रूचियों का ज्ञान प्रमाणीकृत रुचि प्रपत्रों तथा परीक्षणों के माध्यम से होता है, उन्हें प्रदर्शित या अभिरुचि कहते हैं । इसमें व्यक्ति को विशाल क्रियाओं के समूहों में से कुछ का चयन करना होता है जिनके माध्यम से उसकी रुचि को समझा जाता हैं ।

12.6 अभिरुचि परीक्षण की विधियाँ (Methods Of Measuring Interest)

व्यक्तियों की अभिरुचियों का मापन हम निम्नलिखित विधियों से कर सकते हैं :-

1. **प्रेक्षण विधि -**इस विधि से हम व्यक्ति की प्रकटित अभिरुचियों का अवलोकन कर सकते हैं । कोई व्यक्ति वास्तविक रूप में क्या करता है, इससे उसकी अभिरुचियों का भली भाँति संकेत प्राप्त होता हैं।
2. **उपबोधक का अभिमत** -किसी विषय, कार्य, ध्येय या व्यवसाय में अभिव्यक्त व्यक्ति विशेष की अभिरुचियों से उसकी पसन्द का आभास मिलता हैं । मौखिक अभिमत अभिरुचियों के ज्ञापक हो सकते हैं ।
3. **उपकरणों का उपयोग-** मिशीगन शब्दावली परीक्षण जैसे उपकरणों के प्रयोग द्वारा हम अभिरुचि का पता लगा सकते हैं ।
4. **अभिरुचि तालिकाओं के प्रयोग द्वारा-** व्यक्ति विशेष की अभिरुचियों का निश्चय हम व्यवसायों और क्रिया-कलापों की तालिकाओं पर उसके द्वारा की गई अनुक्रिया के आधार पर करते हैं । अभिरुचि तालिकाओं के माध्यम से व्यक्ति विशेष की वरीयताओं के बारे में अपेक्षाकृत अधिक स्थिर प्रकृति की सूचनाएं उपलब्ध होती है, जो कि शाब्दिक अभिमतों के रूप में व्यक्त अभिरूचियो से प्राप्त नहीं हो पातीं । व्यवसायों के सम्बन्ध में गलत मापन के लिए सर्वाधिक उपयुक्त उपाय हैं ।

12.7 अभिरुचि मापन / मूल्यांकन / रुचि मापन कब और कैसे या रुचि परीक्षणों का ऐतिहासिक अवलोकन (Interest Measurement Why And How Or Historical View Of Interest Tests)

रुचि मापन की विधियां मुख्य रूप से दो प्रकार की हैं -

1. आत्मनिष्ठ
2. वस्तुनिष्ठ

इस विधि के अन्तर्गत रुचि एक आत्मगत अनुभव है जिसमें व्यक्ति की रुचि को जानने हेतु विभिन्न प्रकार के प्रश्नों को प्रत्यक्ष रूप से पूछा जाता हैं । किन्तु कुछ अनुसंधानकर्ताओं का यह निष्कर्ष है कि इस प्रकार से ज्ञात की गयी रुचियां काल्पनिक, अविश्वसनीय एवं अवैध होती है क्योंकि व्यक्ति को विविध व्यवसायों, विषयों एवं क्रियाओं के सम्बन्ध में पूर्ण ज्ञान नहीं रहता है तथा आजकल व्यक्ति केवल उसी व्यवसाय में जाना पसन्द करता है जिसे सामाजिक मान्यता प्राप्त हैं । इन्हीं करणों को दृष्टि में रखते हुए मनौवैज्ञानिकों एवं शिक्षाशास्त्रियों ने व्यक्तियों में रुचि जानने हेतु वस्तुनिष्ठ परीक्षणों का विकास एवं निर्माण किया ।जिसके द्वारा रुचियों का वैज्ञानिक एवं विश्वसनीय रूप से मापन संभव हो । यह देखने के लिए रुचि तालिका (Interest Inventory) का सर्वप्रथम निर्माण 1914 में कर्नीगी

इंस्टीट्यूट ऑफ टेक्नोलॉजी में किया गया । इसके उपरान्त माइनर (1918) ने इस क्षेत्र में विस्तृत रूप से वैज्ञानिक अध्ययन किया । सन् 1919--20 के प्रथम सम्मेलन में भी इस दिशा में सराहनीय कार्य हुआ । मूट (1921) ने इंजीनियरों की यान्त्रिक एवं सामाजिक रुचियों के मापन हेतु एक रुचि परीक्षण निमित किया । 1924 में फ्रेम ने मूट के कार्य को आगे बढ़ाया । इसी वर्ष रिम ने असफल बीमा एजेन्टों की रुचियों के मापन हेतु एक रुचि सूची का निर्माण किया । सन् 1924-25 में ही क्रेग ने विभिन्न रुचि परीक्षणों की रचना की । इसी वर्ष शाटिन वर्ल ने असापर के -रुचि प्रपत्र का संशोधन किया । इसी समय काउण्ड्री एण्ड काउण्ड्री ने कार्नीगी रुचि-सूची का संशोधन किया ।

सन् 1927 में इस दिशा में कुछ और अच्छे मानकीकृत परीक्षणों का निर्माण हुआ । इस वर्ष कार्नहॉफर ने 'सामान्य रुचि-सूची (General Interest Inventory) का निर्माण किया । इसी वर्ष मिनिसोटा विश्वविद्यालय के पेटर्न महोदय ने कार्गीनी रुचि सूजी' का संशोधन कर उसे मिनिसोटा व्यावसायिक रुचि-सूचि के नये नाम से प्रकाशित किया । इसके बाद अनेक रुचि 'तालिकाओं का निर्माण हुआ, जिनमें से प्रमुख रुचि-तालिकाओं का अब हम विस्तृत अध्ययन करेंगे यथा -

1. **स्ट्रांग की व्यावसायिक रुचिं-परिसूची (Strongs Vocational Interested Blank)** -स्टेनफोर्ड विश्वविद्यालय के ई. के स्ट्रोंग ने व्यावसायिक रुचि अनुसूची का निर्माण तथा प्रमाणीकरण किया । इनके द्वारा व्यक्तियों की रुचियों तथा अरुचियों (Likings And Disliking) इत्यादि का पता लगाया जाता हैं । इसमें अनेक प्रकार के 420 पद है जो विभिन्न व्यवसायों क्रियाओं, मनोरंजन, विद्यालय-विषयों, पाठ्य-विषयों एवं व्यक्तिगत विशेषताओं से सम्बन्धित हैं । इस परिसूची को 17 वर्ष से अधिक उम्र वाले योग्यता रखने वाले व्यक्तियों के लिए निर्धारित की गयी हैं क्योंकि इससे कम उम्र के बालकों की रुचियां स्थाई नहीं होती ।

इस अनुसूची के पांच प्रतिरूप हैं

(1) **'ए' प्रतिरूप -** यह पुरूषों के लिए है ।

(2) **'डब्ल्यु ए. '** प्रतिरूप - यह स्त्रियों के लिए है ।

(3) **'बी प्रतिरूप' -** यह बालकों के लिए है ।

(4) **'डब्ल्यू बी.** 'प्रतिरूप - यह बालिकाओं के लिए है ।

(5) **ए और 'डब्ल्यु बी.** 'प्रतिरूप - ऐसे बालक-बालिकाओं के लिए जिन्होंने पढ़ना छोड़ दिया हैं।

(6) **'डब्ल्यू बी.** 'प्रतिरूप - ऐसे बालकों के लिए है जो पाठशाला में अध्ययन कर रहे हैं ।

स्ट्रोंग ने निम्नलिखित व्यवसायों की कुंजियों (Keys) का निर्माण किया- गणितज, वकील, भौतिकशास्त्री, मनोवैज्ञानिक वास्तुकार, पत्रकार, रसायनशास्त्री, दन्त चिकित्सक, कलाकार, अध्यापक, वाई.एम.सी.ए., सचिव, सुपरीटेण्डेन्ट इत्यादि ।

इसके प्रशासन बिन्दु सम्पूर्ण निर्देशन अनुसूची पर छपे हैं । परीक्षार्थियों को अनुसूची देते समय महत्व बता देना चाहिए, जिससे वे समस्त पदों का उत्तर सत्यता से दें । इससे उसकी पसन्द-नापसन्द का ठीक-ठीक पता चल जायेगा । इसमें निरीक्षण की अधिक आवश्यकता

नहीं पड़ती, क्योंकि यही सत्यासत्य उत्तरों का प्रश्न नहीं हैं । अच्छे परिणाम प्राप्त करने के लिए परीक्षार्थियों से शीघ्रता करने को कहा जाना चाहिए । इसको भरने में करीब आधा घंटा लगता हैं । 90 प्रतिशत छात्र इसे 50 मिनट में पूरा कर लेते हैं । 420 पदों का अंक (Scoring) करना सरल काम नहीं हैं । परन्तु अंकन स्टेंसिल के माध्यम से यह कार्य 15 से 20 मिनट में हो जाता हैं । इसके अंको का विश्लेषण करते समय यह ध्यान में रखना चाहिए कि ये योग्यताओं का मापन नहीं करते हैं ।

2. **हेपनर की व्यावसायिक रुचि-लब्धि (Hepners Vocational Interest Quotient**) - हेपनर ने चार प्रमुख कार्य क्षेत्रों की चेकलिस्ट बनायी हैं । इन चारों क्षेत्रों में प्रोफेशन (24) वाणिज्य व्यवसाय (24) कौशल कार्य (20) तथा स्त्रियों के व्यवसाय (24) सम्मिलित हैं । एक व्यक्ति से अधिक क्षेत्रों से सम्बन्धित परीक्षा दे सकता हैं । इन चारों सूचियों की जांच करने को प्रत्येक में 167 पद हैं । जबकि स्ट्रांग की रुचि तालिका में, जैसा कि हम अध्ययन कर चुके है, यह पूछा जाता है कि वह प्रत्येक पद को पसन्द करता है, या घृणा या उसके प्रति उदासीन हैं ।

हेपनर ने व्यावसायिक रुचि-लब्धि हेतु एक 'महान कार्य' किया । परन्तु इस ' महान कार्य' की बिंधम ने तीव्र आलोचना की हैं।

“Because Of The Inclusion Many General Non Diagnostic Items Among The 167 One Blank And The Small Number In The Occupational Groups Used In Preparing The Scales The Resulting V.I.Q Do Not Differentiate Well Between Occupational Groups And Their Use In Guidance Can Not Be Recommended”

3. **क्लटिंन की व्यावसायिक रुचि-अनुसूची (Cleretons Vocational Interest Inventory)** - इस रुचि तालिका के दो प्रतिरूप हैं । एक प्रतिरूप पुरुषों के लिए है तथा दूसरा स्त्रियों के लिए हैं । यह रुचि तालिका नवीं के विधार्थियों, महाविद्यालय के विधार्थियों एवं युवको के लिए उपयुक्त समझी जाती हैं । यह मैकनाइट एण्ड कम्पनी रो (1943) में प्रकाशित हुआ । इसके अन्तर्गत पुरूषों के प्रतिरूप में 630 पद है जिनकी जांच की जाती हैं । 40 ऐसे प्रश्न है जिनका उत्तर 'हा' या 'ना' दोनों होते हैं । जांच के पदों को वर्गो में विभाजित किया गया हैं । स्त्रियों के लिए भी यही प्रणाली हैं । जाँच के कुल पद मिलाकर 9 वर्गों में विभक्त हैं।

किसी समूह में अधिक अंकन प्राप्त करना उस व्यवसाय में रुचि का होना दर्शाता हैं । पुरुषों के लिए इंजीनियर, मिनिस्टर, अध्यापक, सामाजिक कार्यकर्ता, जीवन-बीमा, विक्रेता, जीवशास्त्रीय वैज्ञानिक आदि की सूचियां दी गयी हैं । इनका अलग से श्रेणी विभाजन भी किया गया हैं ।

4. **कडूर अभिरुचि लेखा (Kudder's Preference Record**) -कूडर का क्षेत्र बहुत विस्तृत है और इसका उद्देश्य विस्तृत क्षेत्रों में सापेक्षिक रुचि का मापन करना है, न कि विशिष्ट व्यवसायों संबंधी रुचि का । इस लेख में कई प्रतिरूप है - औद्योगिक, व्यावसायिक,

व्यक्तिगत आदि व्यावसायिक प्रतिरूप में 168 पद हैं । प्रत्येक पद में तीन क्रियाओं का उल्लेख हैं । परीक्षार्थियों को इन क्रियाओं को अपनी पसन्द के अनुसार चुनना पड़ता हैं । पूरे लेख में कुल मिलाकर 10 रुचि मापदण्ड है और एक सत्यासत्य मापदण्ड Verification हैं । इसका उद्देश्य यह ज्ञात करना है कि कहीं परीक्षार्थी ने असावधानी तो नहीं की तथा वह निर्देशों को समझने में असफल तो नहीं रहा।

इस 'अधिमान लेखा' का प्रयोग विद्यालय, महाविद्यालय एवं प्रोढ़ों के लिए उपयुक्त हैं।

रुचि अनुसूची के चयन में सावधानियाँ (Precautions Of Selecting Of Interest Inventories)

रुचि तालिका का चयन करते समय निम्नांकित बातें ध्यान में रखनी चाहिये

(1) रुचि अनुसूची बच्चों की आयु के अनुरूप हो ।

(2) रुचि-अनुसूची हमारे उद्देश्यों के अनुरूप हो ।

(3) इसकी वैद्यता एवं विश्वसनीयता का ध्यान रखा जाये ।

(4) वैज्ञानिक दृष्टिकोण से अच्छी अनुसूची का चयन किया जाये जिससे स्थायी रुचि का पता लग सके ।

5. **स्टीवार्ड एवं बेनार्ड की विशिष्ट रुचि- अनुसूची (Steward And Brainerd's Specific Interest Inventory)** इसके चार प्रतिरूप उपल;उपलब्ध हैं-पुरुषों, बच्चों, स्त्रियों तथा लकड़ियों के लिए । बच्चों एवं लड़कियों की अनुसूची 10 से 16 वर्ष तक के लिए हैं । प्रत्येक प्रतिरूप में पांच प्रश्नों के 20 समूह हैं । प्रश्नों का उत्तर दिया जा सकता है या जांच की जा सकती हैं । यह कार्य पांच प्रकार से किया जा सकता है क्योंकि प्रत्येक समूह में पांच विभिन्न प्रश्न होते हैं । इस प्रकार प्रत्येक मनुष्य की पांच ही प्रकार की प्रतिक्रिया हो सकती हैं । ये 20 समूह विभिन्न 20 प्रकार की रुचियों से सम्बन्धित है और प्रत्येक रुचि को पांच भागों में विभक्त किया गया है -

(1) निर्माण

(2) प्रतिस्थापन

(3) सुधार

(4) डिजायनिंग

(5) क्रिया

6. **थर्स्टन रुचि अनुसूची (Thurston's Interest Schedule) -**थसर्टन रुचि-अनुसूची का निर्माण एल. एम. थर्स्टन ने किया हैं । इस अनुसूची में 100 व्यावसायिक शीर्षकों के युग्म दिये गये हैं । इस अनुसूची के अन्तर्गत परीक्षार्थी को प्रदर्शित करना पडता है कि वह हर युग्म में से कौनसा व्यवसाय पसन्द करता है और कौन सा नहीं ।

इस रुचि अनुसूची के प्रशासन में 10 मिनिट से अधिक समय नहीं लगता । इस अनुसूची का सम्बन्ध केवल 10 व्यावसायिक क्षेत्रों से हैं । ये क्षेत्र है - भौतिक विज्ञान, वाणिज्य, व्यापार, मानविकी, कलात्मक तथा संगीतात्मक क्षेत्र ।

इस शिड्यूल का भारतीय अनुशीलन डॉ. के. कुमार ने किया और ये हिन्दी भाषाई क्षेत्रों के लिए सम्बन्धित अनुसंधानों में काम में लाया जाता हैं ।

जस्टि चित्र रुचि सूची--यह सूची ग्यारह सामान्य क्षेत्रों-अनुनयात्मक लिपिक, यान्त्रिक, संगीतात्मक, वैज्ञानिक, बाह्य, साहित्यिक गुणात्मक, कलात्मक, समाज-सेवा तथा नाटकीय में व्यक्ति की रुचि का मापन करती हैं । इसमें 44 पद है, जिसमें से प्रत्येक में तीन-तीन चित्र हैं जिनका चयन व्यावसायिक एवं अव्यावसायिक क्रियाओं से किया गया हैं । इस सूची का मुख्य उद्देश्य ग्यारह सामान्य क्षेत्रों में रुचियों का मापन करने के साथ-साथ अध्यापकों एवं नैदानिकों की बच्चों व वयस्कों के प्रति रुचि का गुणात्मक मूल्यांकन करना एवं व्यवसायों के प्रति किये गये निर्णयों की पृष्ठभूमि में प्रेरणात्मक शक्ति को जानना हैं । यह गुणात्मक चैक-लिस्ट (Quantative Check List) से ज्ञात होती हैं जिसे सूची के पश्चात् दिया जाता हैं । इस स्वयं प्रशासित सूची को व्यक्तिगत एवं सामूहिक दोनों प्रकार से प्रशासित किया जाता हैं । इसके प्रशासन की कोई सीमा निर्धारित नहीं हैं । इसका फलांकन स्टेंसिल की सहायता से कर भिन्न-भिन्न रुचि क्षेत्रों के प्राप्तांक ज्ञात किये जाते हैं । इन मूल प्राप्तांकों को टी-प्राप्तांकों में परिवर्तित कर रुचि पार्श्व-चित्र की रचना भी की जाती हैं । छ' माह के अन्तर में इस परीक्षण का विश्वसनीयता गुणांक .62 से .84 के मध्य ज्ञात किया गया ।

ली थोर्प -

ली थोर्प (1943) ने एक 'व्यावसायिक रुचि-प्रपत्र' की रचना की । इस प्रपत्र में 6 प्राथमिकता क्षेत्र है-प्राकृतिक, यान्त्रिक, वैज्ञानिक, कला, व्यापार, व्यक्तिगत एवं सामाजिक हैं । इसमें संकलन निर्णय के आधार पर किया जाता हैं । इसी कारण यह स्ट्रांग एवं कूडर के रुचि-प्रपत्रों से भिन्न हैं ।

गिलफोर्ड, श्नीड़मैन एवं जिमटमैन (1948) -

इन्होंने एक रुचि परीक्षण की रचना की । इसमें परीक्षार्थी के सम्मुख समस्त 360 क्रियाएँ प्रस्तुत कर यह पूछा जाता है कि उसे कौनसी क्रियाएँ पसन्द आयी, यथा-शास्त्रीय संगीत सुनने की क्रिया । इसकी समस्त क्रिया दो उपवर्गो के अन्तर्गत 9 क्षेत्रों में विभक्त हैं । इस परीक्षण का निर्माण रुचि अवयवों एवं कारक विश्लेषण विधि के आधार पर हुआ ।

हार्नोल्ड जीस्ट (Harnold Giest)

हार्नोल्ड जीस्ट ने कम पढ़े अशिक्षित व्यक्तियों की रुचियों को जानने के लिए एक 'रुचि सूची (Picture Interest Inventory) की रचना की । इसके दो प्रतिरूप हैं । पुरूष के लिए और स्त्रियों के लिए पुरूष वालों में 44 प्रश्न एवं स्त्री वालों में 27 प्रश्न तीन-तीन के विकल्पों में हैं तथा व्यक्ति को अधिक एवं कम पसन्द के रूप में प्रत्युत्तर देना होता हैं ।

भारत में रुचि परीक्षण-

भारत में सर्वप्रथम कार्य मनोविज्ञानशास्त्र इलाहाबाद से प्रारम्भ होता हैं । इलाहाबाद ब्यूरो (1956) ने 'कूडर रुचि अनुसूची' के आधार पर एक व्यावसायिक रुचि प्रपत्र का निर्माण हिन्दी में किया । यह सामूहिक रुचि परीक्षण हैं । यह 80 भागों में विभक्त है तथा प्रत्येक

परीक्षण पद के सम्मुख 2,1,0 अंक लिखे हुए हैं । इनमें से जो व्यावसायिक क्रिया व्यक्ति को सबसे अधिक पसन्द होती है, वह उनके सामने लिखे 2 अंक को गोले से घेर देता है और जिस व्यावसायिक क्रिया को व्यक्ति बिल्कुल नापसन्द करता है, वह इस क्रिया के सामने लिखे 0 अंक को गोल घेरे से अंकित करता हैं । यद्यपि इसकी विश्वसनीयता एवं वैधता के सम्बन्ध में कुछ भी ज्ञात नहीं हैं फिर भी यह सत्य है कि हम परीक्षा का मूल्यांकन लगभग कूडर की रुचि सूत्री की भाँति सम्पन्न होता हैं । इस रुचि प्रपत्र का प्रयोग उत्तर प्रदेश में हाईस्कूल व इन्टरमीडियेट छात्रों की रुचि का मापन करने हेतु किया जाता हैं । इसी वर्ष बिहार शैक्षिक एवं व्यावसायिक निर्देशन ब्योरों ने 'कूडर प्राथमिकता प्रपत्र' का भारतीय अनुकूलन किया । हिन्दी भाषा में बने प्रपत्र का निर्माण 16 वर्ष से अधिक आयु वाले बच्चों के लिए किया गया । इसके प्रशासन में लगभग 1 घंटे का समय लगता है ।

कार्तिक राय चौधरी (1957)-

कार्तिक राय चौधरी ने वर्नर राय चौधरी रुचि-सर्वेक्षण की रचना की ।बाद में इस सर्वेक्षण का भारतीय स्थितियों में संशोधन हुआ । यह रुचि सर्वेक्षण व्यवसाय, पीरियोडिकल्स आग्रीम शिक्षा एवं प्रशिक्षण चार क्षेत्रों में व्यक्ति की रुचि का मापन करता हैं ।

वशगोपाल झिंगरन (1958)-

वंसगोपाल झिंगरन ने 'स्ट्रांग के व्यावसायिक प्रपत्र' का भारतीय स्थितियों में अनुकूलन करने का सर्वप्रथम प्रयास किया ।

आर. के. ओझा-

आर. के. ओझा ने 'स्ट्रांग के व्यावसायिक रुचि प्रपत्र' के आधार पर 230 से युक्त रुचि-परीक्षण का निर्माण किया । उन्होंने समस्त 17 व्यावसायिक एवं 10 शैक्षिक समूहों के मानकों को तैयार किया ।

एस चटर्जी (1960) -

पटना के एस. चटर्जी ने 'चटर्जी अभाषिक प्राथमिकता प्रपत्र (पपप्तप्त) ' का निर्माण किया । इसमें भारतीय पर्यावरण के अनुकूल 10 क्षेत्रों से सम्बन्धित रुचि चित्र हैं । यह प्रपत्र व्यक्ति की 10 क्षेत्रों - कला साहित्य, विज्ञान, चिकित्सा, कृषि, तकनीकी, क्राफ्ट, बाहय खेलकूद एवं गृहकार्य में रुचि का मापन करता हैं । इसका प्रयोग किसी भी क्षेत्र में किया जा सकता हैं ।

एस. बी. लाल भारद्वाज (1962)

एस. बी. लाल भारद्वाज ने एक 'रुचि-प्रपत्र' का निर्माण किया । जिसका प्रथम भाग व्यवसायों से तथा द्वितीय भाग अव्यावहारिक रुचियों से सम्बन्धित हैं । यह परीक्षण सामूहिक प्रकार का हैं । इसमें अंग्रेजी भाषा का प्रयोग किया गया है, जो स्नातकों के लिए उपयोगी हैं । परीक्षण के प्रत्येक भाग में 140 पद हैं । इसमें सात प्रकार की रुचियों - सौन्दर्य, वैज्ञानिक, सामाजिक, लिपिक, यान्त्रिक, व्यावसायिक एवं बाहय, का मापन होता हैं । इसमें समय सीमा कुछ भी निर्धारित नहीं हैं ।

रामशक्ल पांडे (1905)

रामशक्ल पांडे ने विभिन्न क्षेत्रों में किशोरों की रुचि जानने हेतु रुचि परीक्षण का निर्माण किया ।

रघुराजपाल सिंह (1967)

रघुराजपाल ने एक रुचि-प्रपत्र का निर्माण किया । इसमें 168 पदों का निर्माण किया । इसमें 168 पदों को युग्म रूप में प्रस्तुत किया गया हैं जो सात क्षेत्रों - यान्त्रिक, व्यापार, विज्ञान, सौन्दर्य, सामाजिक, लिपिक एवं बाहय में व्यक्ति की रुचि का मापन करते हैं ।

मीरा जोशी एवं जगदीश पाण्डे (1968)-

मीरा जोशी एवं जगदीश पाण्डे ने व्यावसायिक प्राथमिकता का मापन करने हेतु व्यावसायिक वरीयता सूची' की रचना की, जिसमें 15 व्यवसायों को भिन्न-भिन्न जोड़ों के रूप में प्रस्तुत करके व्यावसायिक वरीयता की जांच की गयी ।

लाभसिंह (1971)

लाभ सिंह ने अपनी 'व्यावसायिक रुचि पत्र' तथा शैक्षणिक रुचि-पत्री' का मानकीकरण करके प्रकाशित किया । उनकी व्यावसायिक रुचि-पत्री 9 भागों में विभक्त है तथा प्रत्येक भाग में 30-30 प्रश्न हैं । इस प्रकार 270 पदों से युक्त यह रुचि-पत्री 9 भागों - साहित्यिक, वैज्ञानिक, वाणिज्यिक, सृजनात्मकता सौंदर्य, कृषि, चित्ताकर्षक, सामाजिक सेवा एवं गृहकार्य, में व्यक्ति की रुचि का मापन करती हैं । इसी प्रकार उनकी शैक्षिक रुचि पत्री' ' 6 भागों में विभक्त है तथा प्रत्येक भाग में 30-30 प्रश्न हैं । इसकी प्रकार 130 पदों से युक्त यह रुचि-पत्री केवल 6 क्षेत्रों - साहित्यिक, वैज्ञानिक, वाणिज्य, रचना, सौन्दर्य एवं कृषि में व्यक्त की शैक्षणिक रुचि का मापन करती हैं ।

एस. पी. कुलश्रेष्ठ (1971)

(Vocational And Educational Interest Inventory By S.P. Kulshrestha)

एस. पी. कुलश्रेष्ठ द्वारा निर्मित रुचि-प्रपत्र में 10 व्यावसायिक क्षेत्रों - साहित्यिक, वैज्ञानिक क्रियात्मक, वाणिज्यिक, रचनात्मक, कलात्मक, कृषि, अनुनयात्मक, सामाजिक तथा गृहकार्य से सम्बद्ध 200 व्यवसायों का तथा शैक्षिक रुचि-प्रपत्र' में 7 शैक्षिक क्षेत्रों - कृषि, कला, वाणिज्य, विज्ञान एवं तकनीकी गृह विज्ञान, ह्यूमोनिटिज़्म से सम्भव 98 शैक्षिक विषयों का अध्ययन सम्भव हैं । इन दोनों प्रपत्रों को स्वयं प्रशासित किया जाता हैं । ये दोनों व्यक्तिगत और सामूहिक तौर पर प्रशासित किये जा सकते हैं । यद्यपि इनके प्रशासनार्थ कोई निश्चित समय निर्धारित नहीं है, फिर भी 'व्यावसायिक रुची प्रपत्र' में 7 से 10 मिनट तथा शैक्षिक रुचि-प्रपत्र में 5 से 7 मिनट का समय लगता हैं ।

इस प्रपत्र का उद्देश्य माध्यमिक स्तर और महाविद्यालय स्तर पर अध्ययन करने वाले युवकों को शैक्षिक एवं व्यावसायिक निर्देशन और परामर्श प्रयास करना हैं । व्यावसायिक रुचि-प्रपत्र का मानकीकरण डेल्टा क्लास में अध्ययन करने वाले 1050 एवं माध्यमिक स्तर में अध्ययन करने वाले 700 छात्रों पर किया गया । इसी भाँति 'शैक्षिक-रुचि-प्रपत्र' का मानकीकरण उत्तर प्रदेश के विभिन्न जिलों में कक्षा 7 में अध्ययन करने वाले 1200 एवं कक्षा 10 में

अध्ययन करने वाले 500 छात्रों पर किया गया । परीक्षण-पुनर्परीक्षण विधि द्वारा 'व्यावसायिक रुचि-प्रपत्र' का विश्वसनीयता गुणांक 89 तथा 'शैक्षिक रुचि-प्रपत्र' का 97 ज्ञात किया गया । 'व्यावसायिक रुचि-प्रपत्र' में विभिन्न रुचि-प्रपत्रों जैसे - थर्स्टन रुचि अनुसूची, आर. पी. रुचि-प्रपत्र, लाभासिंह रुचि-सूची आदि में से उच्च वैध पदों का चयन किया । पद-विश्लेषण द्वारा प्रत्येक व्यवसाय का वैधता गुणांक ज्ञात किया गया । शिक्षक माता-पिता और अभिभावकों के मतानुसार प्रपत्र के परिणाम की तुलना करने पर .8। से .85 तक सहसम्बन्ध ज्ञात किया गया । शिक्षक के मतानुसार और फोलोअप अध्ययन द्वारा तुलना करने पर सहसम्बन्ध गुणांक 70 से .90 ज्ञात किया गया ।

आई.एस.पी.टीं. सेमी-स्ट्रक्चर्ड वोकेशनल इन्टरेस्ट टेस्ट (I.S.P.T Semi Structured Vocational Interest Test)

इस परीक्षण की रचना का श्रेय श्रीमति ऊषा रानी तथा एस. पी. कुलश्रेष्ठ को जाता हैं। अत: यह 10 प्रमुख व्यवसायों के संदर्भ में बालकों की रुचि एवं योग्यता की ओर निर्देश प्रदान करता हैं । इसमें टी. ए टी. के आधार पर कुल 20 भिन्न है जो पुरूषों और स्त्रियों दोनों के लिए अलग-अलग हैं । प्रत्येक चित्र पर एक एक-एक व्यवसाय से सम्बद्व 6 अर्ध-संरचित (Semi Structured) चित्र हैं । बालक के सम्मुख एक-एक करके 10 चित्रों को प्रस्तुत किया जाता है और बालकों को इन पर कहानी लिखने को कहा जाता हैं । अन्तत: इन कुहनियों का विश्लेषण, निर्धारित मानकों के आधार पर किया जाता हैं ।

12.8 निर्देशन में रुचि मापन की उपयोगिता (Measurement Of Interest In Guidance And Counseling)

निर्देशन एवं परामर्श प्रक्रियाओं में रुचि मापन का महत्वपूर्ण स्थान हैं । वे समस्त निर्देशन एवं परामर्श प्रक्रियाएं जो रुचि का ध्यान न रखते हुए सम्पन्न की जाती हैं, अपूर्ण एवं त्रुटिपूर्ण होती हैं इन क्रियाओं में हम रुचि की अवहेलना किसी भी प्रकार नहीं कर सकते हैं ।

निर्देशन में रुचि दो कार्यो में प्रयोग की जा सकती हैं -

1. व्यक्ति की रुचि तथा उसकी योग्यताओं का कोई सह-सम्बन्ध है या नही, इस बात को जाने बिना निर्देशन अधूरा हैं । व्यक्ति की रुचि को ज्ञात कर लेना ही पर्याप्त नहीं है, यह जानना भी आवश्यक है कि उसकी रुचि कल्पना मात्र है या इसका सम्बन्ध उसकी योग्यता से भी हैं । यदि सम्बन्ध है तो इस प्रकार की रुचि को विकासित करने के प्रयत्न करने चाहिए । इसके विपरीत यदि उसकी रुचि योग्यता के अनुरूप नहीं है तो रुचि को इस प्रकार प्रवाहित करना चाहिए कि उचित समय में वह परिवर्तित होकर उसकी योग्यता के अनुरूप हो जाए ।
2. बहुत से व्यवसाय रुचि सम्बन्धी सहसम्बन्ध रखते हैं, जैसे इंजीनियरिंग में किसी व्यक्ति की रुचि हैं परन्तु इस व्यक्ति में जिस स्तर की रुचि की आवश्यकता है, वह नहीं है तो उस व्यक्ति को मेकैनिक का कोर्स करने के लिए निर्देशित करना चाहिए अर्थात बहुत से व्यवसाय एक ही प्रकार की रुचि चाहते है परन्तु उसके लिए एक ही प्रकार की रुचि की

आवश्यकता होते हुए भी वे उसी रुचि की विभिन्न मात्रा चाहते हैं । विभिन्न व्यक्तियों की रुचि एक सी हो सकती है, परन्तु उसमें उस रुचि की विभिन्न मात्रा अलग-अलग होगी । इस तरह व्यक्तियों को उसकी रुचि की मात्रा के अनुसार हमेशा निर्देशित करना चाहिए ।

इस प्रकार हम देखते है कि रुचि व्यवसाय निर्देशन हेतु अत्यन्त महत्त्वपूर्ण है, परन्तु इसका महत्व शिक्षा-निर्देशन में भी कम नहीं हैं । अध्यापक के लिए यह आवश्यक है कि छात्रों की रुचियों को ध्यान में रखें । रुचि छात्रों को अध्ययन में प्रेरणा देती है, उन्हें सक्रिय बनाती हैं । अध्यापक छात्रों में वांछित रुचियां पैदा कर सकता है एवं अवांछित रुचियों को समाप्त करने की चेष्टा कर सकता हैं । रुचि कालेज जीवन में विषय चुनने में अत्यन्त सहायक होती हैं । विद्यालय जीवन में छात्रों की रुचियों का पता लगाने के उपरान्त उन्हीं के आधार पर उच्च शिक्षा का चयन किया जा सकता हैं ।

12.9 अभिरुचि तालिकाओं की सीमाएं (Limitations Of Interest Inventory)

अभिरुचि तालिकाओं में कुछ कमियाँ पायी जाती हैं -

1. अभिरुचि तालिका आधारित प्रश्नोत्तर से कुछ छात्रों की गहरी पसंद अथवा नापसंद का पता नहीं चल पाता या कहें उनकी सुनिश्चित वरीयता का स्पष्ट संकेत नहीं मिल पाता ।
2. इन अभिरुचि तालिकाओं का प्रयोग उन्हीं व्यक्तियों के लिए वैध हो सकता है, जिनकी पसन्द का दायरा काफी बड़ा तथा विभिन्न प्रकार का है, जिनसे उनको उस प्रकार का अनुभव प्रदान किया गया है जिसके द्वारा वे विकल्पों में से एक को चुनने के योग्य हो सकेंगे । ये विकल्प तालिका के प्रत्येक घटक द्वारा दर्शाए हुए होते हैं । इस प्रकार इन तालिकाओं का प्रयोग अपरिपक्व छात्रों की अपेक्षा परिपक्व छात्रों के लिए अधिक उपादेय हैं ।
3. केवल तालिकाओं में दर्शाये गये प्रतिमानों के आधार पर, भले ही वे सुपरिभाषित ढंग से प्रस्तुत किये गये हो, व्यावसायिक पसंद या सफलता के बारे में भविष्य कथन नहीं किया जा सकता । योग्यता, प्रशिक्षण तथा प्रशिक्षण हेतु अवसर-इन सभी बातों पर विचार करना होगा । अभिरुचि-परीक्षण के परिणामों पर आवश्यकता से अधिक निर्भर नहीं रहा जा सकता ।

12.10 सारांश(Summary)

इस इकाई का अध्ययन करने के पश्चात् स्पष्ट है कि जिस क्षेत्र में व्यक्ति की रुचि होती है, उस क्षेत्र में व्यक्ति ज्यादा सफल होता हैं । किसी व्यक्ति की योग्यता / क्षमता का अधिकतम उपयोग करने के लिए आवश्यक है कि रुचि का परीक्षण कर उस व्यक्ति की रुचि का पता लगाकर उसके अनुसार उनके लिए कार्य की व्यवस्था की जाए ।

12.11 अभ्यास प्रश्न (Exercises)

1. रुचि की अवधारणा को स्पष्ट कीजिए और रुचि के प्रकार बताइये ।

2. रुचियों की विभिन्न प्रविधियों का उल्लेख करते हुए किसी एक विधि का वर्णन कीजिए ।

12.12 संदर्भ ग्रंथ सूची (References)

1. **शर्मा गणपत एवं (2006)** : अधिगम शिक्षण और विकास के मनोसामाजिक आधार
   व्यास हरिशचन्द्र राजस्थान हिन्दी ग्रन्थ अकादमी, जयपुर ।
2. **श्रीवास्तव डी. एन. (2005)** : मनोवैज्ञानिक निर्धारण, विनोद पुस्तक मन्दिर, आगरा ।
3. **जयसवाल सीताराम** : शिक्षा में निर्देशन और परामर्शन विनोद पुस्तक मन्दिर,आगरा।
4. **भार्गव महेश (2003)** : मनोवैज्ञानिक परीक्षण एवं मापन एच पी. भार्गव बुक हाउस, आगरा
5. **फेंडलिंच वी, कैलीकोड** : गाइडैंस टैश्टिंग, साइस रिसर्च एसोसिएशन आई. एम. सी
   एंड हाइट कीनेथ (1959) शिकागो ।
6. **डोनाल्ड सुपर (1949)** : एप्रेजिंग वोकेशनल फिटनेस, हार्यर एंड कम्पनी न्यूयार्क ।

इकाई (12-V)

व्यक्तित्व परीक्षण

इकाई की रूपरेखा

12.1 लक्ष्य एवं उद्देश्य
12.2 प्रस्तावना
12.3 व्यक्तित्व की अवधारणा
12.4 व्यक्तित्व की प्रकृति एवं सिद्धांत
12.5 व्यक्तित्व मापन की विधियाँ
12.6 व्यक्तिनिष्ठ विधियाँ
12.7 वस्तुनिष्ठ विधियाँ
12.8 प्रक्षेपण विधियाँ
12.9 अन्य विधियाँ
12.10 सारांश
12.11 अभ्यास प्रश्न
12.12 सन्दर्भ ग्रंथ

12.1 उद्देश्य एवं लक्ष्य

इस इकाई के अध्ययन के पश्चात् आप जान सकेंगे कि

- व्यक्तित्व की सही अवधारणा, प्रकृति, व सिद्धांतों कों स्पष्ट कर सकेंगें ।
- व्यक्तित्व मापन की विभिन्न विधियों व परीक्षणों सें अवगत हो सकेंगें ।
- निर्देशन व परामर्श हेतु प्रत्येक परीक्षण की उपयोगिता व सीमाएं बता सकेंगें ।

12.2 प्रस्तावना

व्यक्तित्व भेद के आधार पर हर व्यक्ति एक दूसरें सें शारीरिक संरचना, स्वभाव आदतों, योग्यताओं में भिन्न होता हैं । अत: व्यक्तित्व की संरचना में किसी एक को आधार नही माना जा सकता । व्यक्तित्व मानव की जन्मजात व आर्जित आंतरिक एवं वाध्य विलक्षणताओं का गत्यात्मक संगठन हैं । निर्देशन एवं परामर्श में व्यक्ति की इन व्यक्तित्व संबंधी भिन्नताओं व विशेषताओं को दृष्टिगत कर दिया जाना चाहिए । अत: बालकों का व्यक्तित्व मापन आवश्यक हैं ।

12.3 व्यक्तित्व की अवधारणा

निर्देशन, परामर्श तथा मनोविज्ञान का आधार हीं व्यक्तित्व हैं । विद्यालय में निर्देशन कार्यक्रम को प्रभावी बखानें हेतु निर्देशन कार्यकर्ता को व्यक्तिगत की अवधारणा तथा मूल्यांकन की विधियों को अच्छी तरह समझ लेना आवश्यक हैं ।

व्यक्तित्व के स्वरूप की व्याख्या में यह कथन सही हैं कि एक व्यक्ति का दूसरों व्यक्ति पर सर्वागीण प्रभाव ही व्यक्तिव है । व्यक्तित्व शब्द अत्रेजी भाषा के ' Personality " शब्द का रूपान्तर है । इस शब्द की उत्पत्ति लेटिन भाषा के ' Persona ' शब्द सें हुई हैं । जिसका अर्थ वेशभूषा या 'नकाब' हैं । जिसे नाटक के समय उसके पात्र धारण करते हैं । तथा पात्र उसी के अनुरूप क्रियाएं करता हैं ।

परन्तु व्यक्तिव के शाब्दिक अर्थ के अतिरिक्त अन्य दृष्टिकोण भी हैं जों, कि निम्नलिखित हैं-

(1) सामान्य दृष्टिकोण (General View) इसके अनुसार व्यक्तित्व सर्वागीण? विकास का स्वरुप हैं ।

(2) दार्शनिक दृष्टिकोण (Philosophical View) इस दृष्टि सें व्यक्तित्व सम्पूर्ण रूप सें एक आदर्शरुप हैं ।

(3) समाजशास्त्रीय दृष्टिकोण (Sociological View) इसके अनुसार व्यक्तित्व सामाजिक क्षेत्र में कुछ गुणों का संगठन मात्र हैं ।

(4) मनोविश्लेषणात्मक दृष्टिकोण (Psychoanalytic View)- इस व्याख्या के अनुसार व्यक्तित्व इदम (Id) अहम् (Ego) तथा नैतिकमन (Superego) का स्वरूप हैं ।

(5) मनोवैज्ञानिक दृष्टिकोण - इस दृष्टिकोण के अनुसार व्यक्तित्व वंशानुक्रम तथा वातावरण की देन हैं । व्यक्तित्व के सम्बन्ध में विभिन्न दृष्टिकोण इसकी अवधारणा हेतु कुछ परिभाषाओं की ओर संकेत करते हे ।

गिफोर्ड के मतानुसार (Gilford 1959) व्यक्तित्व के सम्बन्ध में मनोवैज्ञानिकों के विचारानुसार व्यक्तित्व को निम्नलिखित चार भागों में बाट सकते है-

प्रथम वर्ग की वे परिभाषाएं हैं, जिनमें व्यक्तित्व की सम्पूर्ण प्रतिक्रिया के आधार पर व्यक्तित्व को परिभाषित किया गया है । इन परिभाषाओं के अन्तर्गत व्यक्ति की रुचि आदतें तथा योग्यताएं सम्मिलित की जाती हैं । इन्हें सर्वागीण परिभाषाएं (Omnibus Definition) कहा जाता हैं ।द्वितीय वर्ग की परिभाषाएं वे हैं जिनमें व्यक्तित्व के संगठन की बात कही जाती हैं । ऐसी परिभाषाओं को संगठनात्मक परिभाषाओं (Organizational Definitions) के रुप में जाना जाता हैं । तृतीय वर्ग की वे परिभाषाएं हैं जो व्यक्तित्व के विभिन्न रुपों के योग पर बल देती हैं । इनको समन्वित परिभाषाओं (Integrative Definitions) के रुप में जाना जाता हैं ।चतुर्थ वर्ग के अन्तर्गत आने वाली परिभाषाएं व्यक्तित्व के समायोजन पर बल देती हैं। जिन्हे (Adjustment Definitions) के रुप में प्रस्तुत किया जाता हैं ।

उपरोक्त वर्गों सें संबंधित कतिपय निम्नलिखित परिभाषाएं हैं-

म्यूरहैड के अनुसार- व्यक्तित्व सम्पूर्ण व्यक्ति का समाविष्ट रूप है । यह व्यक्ति के गठन, रुचि, अभिक्षमता तथा योग्यताओं का विशेष संगठन हैं ।

बैरान के शब्दों में-" ज्ञानात्मक, भावात्मक, क्रियात्मक तथा शारीरिक' विशेषताओं का एक व्यक्ति का संगठित स्वरूप जो दूसरों सें भिन्न होता हैं ।"

मन के शब्दों में- "व्यक्तित्व किसी व्यक्ति की बनावट, व्यवहार के ढंग । रुचि अभिवृति क्षमता, तथा अभियोग्यताओ के एक विशेष संगठन के रुप में परिभाषित किया जा सकता हैं ।

वुडवर्थ के अनुसार-' 'व्यक्तित्व व्यक्ति के व्यवहार की सम्पूर्ण विशेषता हैं जिसका प्रदर्शन उसके विचारों की आदत, व्यक्त करने का ढंग, अभिव्यक्ति तथा रुचि, जीवन के प्रति दार्शनिक विचारधारा के रुप में परिभाषित किया जा सकता हैं ।"

कैम्प के अनुसार-' 'व्यक्तित्व उन अभ्यासों के रुपों का समन्वय हैं । तो किसी वातावरण में व्यक्ति के विशेष संयोजन को प्रस्तुत करता हैं ।-

वैलेन्टाइन के शब्दों में-. 'व्यक्तित्व जन्मजात तथा अर्जित गुणों का योग हैं ।

बोरिंग के अनुसार-"व्यक्तित्व व्यक्ति का उसके वातावरण के साथ अपूर्व और स्थायी समायोजन है

व्यक्तित्व के सम्बन्ध में उपरोक्त परिभाषाएं आंशिक ही हैं । किसी व्यक्ति का व्यक्तित्व चाहें कितने ही गुणों का योग मात्र हों, कितना ही ज्ञानी ओर चिंतनशील हों परन्तु उसके व्यवहार में गतिशीलता न होने पर उसका व्यवहार अधूरा रह जाता हैं । इसी उदेश्य की पूर्ति हेतु आलपोर्ट के द्वारा व्यक्त विचारों को अधिकतर मनोवैज्ञानिकों ने स्वीकार किया हैं । आलपोर्ट के अनुसार (G.W.Allport 1939) व्यक्तित्व व्यक्ति के मनोशारीरिक गुणों का वह गत्यात्मक संगठन हैं जो उसके वातावरण के साथ अपूर्व समायोजन को निर्धारित करता हैं ।इस प्रकार एक व्यक्ति के वास्तविक व्यक्तित्व के अन्तर्गत शामिल होता हैं कि वह क्या बनना चाहता हैं, वह कैसा प्रतीत होना चाहता हैं । इसमें अन्यों द्वारा एवं उसके स्वयं के द्वारा पर्यावरण का मूल्यांकन निहित हैं । "

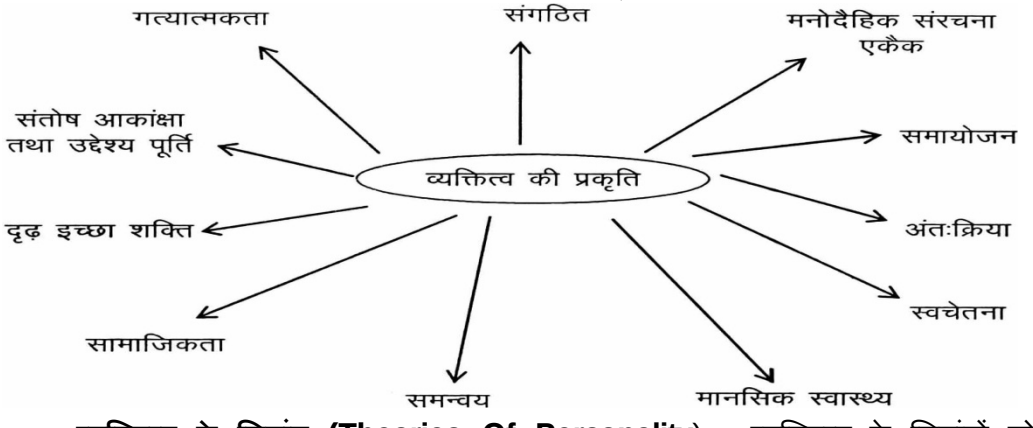
व्यक्तित्व में गतिशीलता हैं शून्यता नही । " व्यक्तित्व न तो शरीर का नाम हैं । न ही मस्तिष्क का ओर न ही व्याकित के बाहय रुप का । व्यक्तित्व तो उसके पूरे व्यवहार का जोड हैं । व्यक्तित्व की गति को समाज में ही अनुभव किया जा सकता हैं । व्यक्तित्व का विश्लेषण हमारे व्यवहार का विश्लेषण हैं ।

12.4 व्यक्तित्व की प्रकृति एवं सिद्धांत

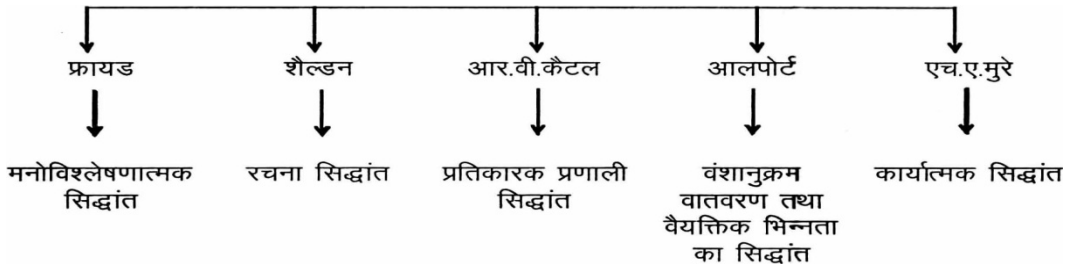
व्यक्तित्व की प्रकृति के सम्बन्ध में शिक्षाविदों ने निम्नलिखित पक्ष प्रस्तुत किए है-:

1. **व्यक्तित्व गत्यात्मक हैं (Dynamic**)- व्यक्तित्व की प्रकृति विकसित व परिवर्तित होती रहती हैं । स्थिर नही होती गत्यात्मकता व्यक्ति के वातावरण के साथ निरंतर चलने वाले घात प्रतिघात का फल हैं ।
2. **व्यक्तित्व सुसंगठित संरचना है (Organized Form**) - व्यक्ति के गुणों का योगमात्र न होकर अनेक गुणों का सुसंगत स्वरूप है । क्योंकि प्रत्येक अंग मिलकर ही एक नई संरचना करते है ।
3. **व्यक्तित्व मनोदैहिक संरचना है (Psychophysical**) - व्यक्तित्व में मानसिक व शारीरिक दोनों प्रकार की गतिविधियों के कारकों को शामिल किया जाता है ।

4. **व्यक्तित्व अद्वितीय है (Unique**) - प्रत्येक व्यक्ति का व्यक्तित्व अपनी विशेषतायुक्त होता है । व्यक्ति की शारीरिक रचना की भिन्नता की भांति ही उसके विचार, व्यवहार बातचीत करने का ढंग इत्यादि भिन्न होता है ।
5. **समायोजन की प्रवृत्ति (Adjustment**) - व्यक्ति सदा वातावरण के अनुकूल स्वयं को ढालने का प्रयास करता है । क्योंकि वातावरण परिवर्तित होता रहता है । अत: व्यक्ति भी तदनुकूल समायोजन करने का प्रयास करता है ।
6. **व्यक्तित्व परस्पर अंतःक्रिया का फल है (Interaction**)- व्यक्ति एक प्राणी के रूप में अपनी आंतरिक शक्तियों के साथ व्यवहार तथा वातावरण के साथ समायोजन की प्रक्रिया द्वारा व्यक्तित्व का निर्माण करता है ।
7. **स्वचेतना (Self-Consciousness**)- व्यक्तित्व प्रकृति की यह महत्वपूर्ण विशेषता होती है । इसके द्वारा वह अपने स्व के बारे में धारणा पहचानता है कि वह क्या है तथा दूसरे उसके बारे में क्या सोचते
8. **मानसिक स्वास्थ्य (Mental Health**) - व्यक्तित्व मनोदैहिक शक्तियों का संगठन है । अच्छे व्यक्तित्व की प्रकृति में शारीरिक स्वस्थता के साथ मानसिक स्वस्थता भी सम्मिलित है ।
9. **समन्वयात्मकता (Coordination**) - व्यक्तित्व में सभी प्रकार की शारीरिक, मानसिक क्रियाओं में- समन्वय पाया जाता है ।
10. **सामाजिकता (Sociality**) - चूंकि मानव एक सामाजिक प्राणी है । अत: वह समाज की परम्पराओं, रीतिरिवाजो मूल्यों आदि के अनुसार स्वयं के व्यक्तित्व का विकास करता है ।
11. **दृढ़ इच्छा शक्ति (Strong Will Power)** - एक अच्छे व्यक्तित्व में दृढ़ इच्छा शक्ति अपेक्षित है । ताकि वह संघर्षों का सामना धैर्य व विवेक से कर सके ।
12. **संतोष, उच्च आकांक्षा तथा उद्देश्य पूर्ति (Satisfaction High Ambition And Fulfil Of Aims)** व्यक्तित्व की प्रकृति में आत्म संतोष आगे बढ़ने की इच्छा व किसी को लेकर कार्य करना पाया जाता है । इसे निम्नलिखित चित्र द्वारा दर्शाया जा सकता है ।



व्यक्तित्व के सिद्धांत (Theories Of Personality) - व्यक्तित्व के सिद्धांतों को निम्नलिखित रूप में वर्गीकृत किया जा सकता है -



मनोविश्लेषणात्मक सिद्धांत -फ्रायड के अनुसार व्यक्तित्व का सिद्धांत निवारण इड (Id) इगो (Ego) तथा सुपरइगो (Super Ego) द्वारा होता है । इड अचेतन मन है जिसमें मूल प्रवृतियों तथा नैसर्गिक इच्छाएं रहती है । सभी शीघ्र इनकी तृप्ति होती हैं । इगो-चेतना इच्छा शक्ति, बुद्धि तथा तर्क से संबंधित है । सुपर इगो आदर्शो से युक्त होता है ।

फ्रायड के अनुसार अहम् (ईगो) इड का वह भाग है जो बाह्य संसार के अनुमान तथा संभावना से परिष्कृत होता है और उसका कालांतर में प्रभाव पड़ता है ।

सुपरईगों ईगो का वह पक्ष है जो आत्मनिरीक्षण की प्रक्रिया को सम्पन्न बनाता है अर्थात् चेतना।

रचना सिद्धांत - शैलडन ने व्यक्तित्व के तीन प्राथमिक आधार बताये है - गोलाकृति, आयताकृति तथा लम्बाकृति रचना वाले व्यक्तित्व ।

प्रतिकारक प्रणाली सिद्धान्त - आर.बी.कैटल के अनुसार व्यक्ति क्रिया विशेष परिस्थिति में जो भी कार्य करता है उसका प्रतिरूप ही व्यक्तित्व है । व्यक्तित्व निर्माण में अनेक कारकों का योगदान होता

जैसे - भावात्मक एकता, सामाजिकता, कल्पनाशीलता, अभिप्रेरक, उत्सुकता, लापरवाही आदि ।

वैयक्तिक भेद आधारित सिद्धांत -आलपोर्ट के विचारानुसार व्यक्तित्व वंशानुक्रम, वातावरण तथा व्यक्तिगत भेद पर आधारित होता है । उन्होंने व्यक्तित्व की नवीनता की मान्यता देने पर बल दिया है ।

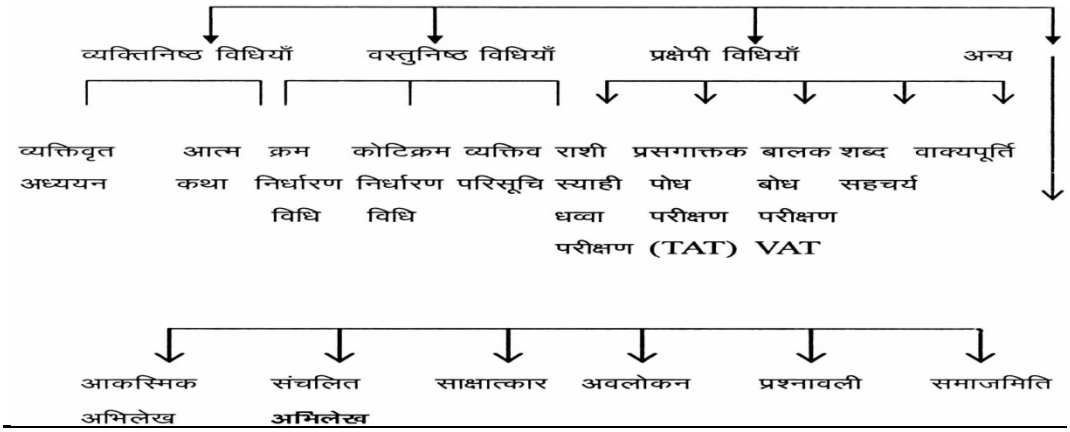
कार्यात्मक रूप की निरंतरता - एच.ए.मुरे ने कार्यात्मक रूपों की निरंतरता, ऋणात्मक तथा धनात्मक सम्बन्ध, मतभेद, सक्रियता, निष्कृयता आदि का योग व्यक्तित्व के निर्माण में सहायक माना है।

इस प्रकार व्यक्तित्व का प्रत्यय अपने-अपने दृष्टिकोणों से विघ्नों ने परिभाषित किया व सिद्धांतों का प्रतिपादन किया है ।

12.5 व्यक्तित्व मापन

निर्देशन एवं परामर्श में व्यक्तिगत भिन्नता को दृष्टिगत कर प्रक्रिया का निर्णय किया जाता है । व्यक्तित्व गुणों का पता लगाना ही व्यक्तित्व का माप कहा जाता है । यद्यपि जितना व्यक्तित्व की प्रकृति को समझना जटिल है उससे कहीं अधिक कठिन कार्य उसका परीक्षण या मापन करना है । क्योंकि व्यक्ति व व्यक्तित्व आपस में जुड़े हुए है तथा व्यक्ति के मानसिक एवं आन्तरिक पक्षों को समझना ही उसके व्यक्तित्व का अध्ययन हैं व्यक्तित्व की

चर्चा करते समय व्यक्ति के अंदर विभिन्न मात्राओं में पाए जाने वाले शीलगुणों (Traits) उसके व्यक्तित्व की संरचना आदि के सम्बन्ध में विचार करते है । चूंकि शीलगुण गत्यात्मक प्रकार के होते है । अत: व्यक्तित्व का निर्धारण अनुमानतः किया जाता है । व्यक्तित्व मापन में निम्नलिखित विधियों का प्रयोग किया जाता है -



12.6 व्यक्तिनिष्ठ विधियाँ

(i) व्यक्ति विधियाँ अध्ययन विधि- निर्देशन एवं परामर्श में व्यक्ति वृत अध्ययन अत्यन्त उपयोगी हैं।विसेंज एवं विसेंज (Biesaniz and Biesaniz) के अनुसार-" व्यक्ति वृत अध्यन्न एक प्रकार का गुणात्मक विश्लेषण है जो किसी व्यक्ति, स्थिति या संस्था का सावधानीपूर्वक किया गया अवलोकन हैं। वाई.एच. पाओ(Y.H.pao)के अनुसार-व्यक्तिवृत अध्ययन किसी व्यक्ति का लघु एवं गहन अध्य्य्न होता हैं। जिसमें अध्ययनकर्ता अपने सभी कौशली एवं विधियों का प्रयोग करता है या किसी व्यक्ति के बारे में पर्याप्त सूचना क्रमबद्ध तरीके से एकत्र करता है जिससे कोई यह समझ सके कि वह वह व्यक्ति या सामाजिक इकाई के रूप में किस प्रकार कार्य करेगा।"

इंगलिश एवं इंगलिश के अनुसार, ' 'व्यकितवृत्त वह अध्ययन है जिसमें सामाजिक मनोवैज्ञानिक जीवन सम्बन्धी, पर्यावरण सम्बन्धी तथा व्यावसायिक सूचनाओं को इस उद्देश्य से संकलित किया जाता है कि उनके प्रकाश में किसी एक व्यक्ति अथवा परिवार जैसी एक सामाजिक इकाई की सहायता की जा सके । " आर्थर ट्रेक्सलर के शब्दों में, " व्यकितवृत व्यक्ति का वह विस्तृत अध्ययन है जो उसके समायोजन के उद्देश्य से किया जाता है ।

व्यकितवृत अध्ययन औपचारिक तथा अनौपचारिक दोनों प्रकार से किया जाता है ।

इस विधि द्वारा प्रार्थी के पूर्व जीवन के तथ्यों का संकलन किया जाता है और संकलित तथ्यों के आधार पर उनका विश्लेषण किया जाता है ।

महत्व -

1. इस विधि द्वारा प्रार्थी / परीक्षार्थी का गहन अध्ययन संभव है ।
2. इस विधि का प्रयोग समस्यात्मक बालकों पर सफलतापूर्वक किया जा सकता है ।

3. इस पद्धति का मूल आधार पूर्णता है क्योंकि इसमें परीक्षार्थी के जीवन के समस्त पक्षों, सामान्य तथ्य, परिवार, इतिहास, व्यक्ति के गुण, स्वास्थ्य, समस्याएं, योग्यताएं आदी- से संबंधित सूचनाएं एकत्र की जाती है ।

इस विधि के आधार पर प्रदत्त अनेक स्त्रोतों से एकत्रित किए जा सकते है' -

(क) **व्यक्ति द्रारा -** परामर्शदाता सर्वप्रथम प्रार्थी या परीक्षार्थी का विश्वास प्राप्त करता है तत्पश्चात् उसके जीवन सम्बन्धी विभिन्न घटनाओं व विशेषताओं की जानकारी प्राप्त की जाती है । वह जो कुछ भी कहता है उसे व्यवस्थित रूप में रिकार्ड कर लिया जाता है ।

(ख) **माता-पिता दारा -** व्यक्तित्व निर्माण में बाल्यकाल की विशेषताओं व घटनाओं का महत्वपूर्ण स्थान होता है । इनके बारे में माता-पिता या अभिभावक अच्छी तरह बता सकते है ।

(ग) **पड़ोसियों दारा -** व्यक्ति का व्यवहार विभिन्न व्यक्तियों के साथ भिम्न-भिन्न परिस्थितियों में भिन्न होता है । प्रार्थी (व्यक्ति) के जीवन में कुछ घटनाएँ ऐसी होती है कि वह उनका उल्लेख नहीं करता है । पड़ोसियों द्वारा भी प्रार्थी के व्यवहार सम्बन्धी अनेक बातों की जानकारी प्राप्त की जा सकती है ।

(घ) **मित्रों द्वारा -** मित्रों द्वारा अनेक बातों की जानकारी प्राप्त की जा सकती है ।

(ङ) **समधियों द्वारा -** अनेक बार माता-पिता अपने बच्चों की बहुत सी बातों को छिपा लेते है । जिससे सम्पूर्ण व सही जानकारी का अभाव रह सकता है । इस कमी को दूर करने हेतु अन्य संग सम्बधियो से भी प्रार्थी के बारे में जानकारी प्राप्त की जा सकती है ।

(च) **शिक्षकों द्वारा** - कई बार बालकों का व्यवहार घर पर, मित्रों के साथ तथा स्कूल में भिन्न दिखाई पडता हैं घर में शांत रहने वाला बालक विद्यालय में शरारती हो सकता है अथवा इसके विपरीत स्थिति भी हो सकती है । अत: शिक्षकों से भी प्रार्थी के व्यक्तित्व मापन हेतु सहायता लेना जरूरी है ।

इस विधि द्वारा प्राप्त सूचनाएं तभी प्रमाणित मानी जा सकती है जब उसमें सम्मिलित समस्त जानकारी सही हो । इसलिए इस विधि का प्रयोग सहायक विधि के रूप में अधिकतर किया जाता है ।

इस विधि द्वारा अध्ययन करने हेतु डा.एल.एन.दुबे. द्वारा ' 'व्यक्ति अध्ययन प्रपत्र' ' की रचना की गई है । जबलपुर के डा आर पी श्रीवास्तव द्वारा भी ' 'नैदानिक व्यक्ति अध्ययन प्रपत्र' ' की रचना की गई है जिसका उपयोग नैदानिक कार्यो में किया जाता है ।

इस विधि में यह ध्यान रखना आवश्यक है कि जो जानकारी एकत्र की जाए, उसका उद्देश्य स्पष्ट हो तथा व्याख्या संतोषप्रद हो । इसके लिए यह सुझाव दिया गया है कि 'व्यक्ति मंत्रणा" (Case Conference) की व्यवस्था हो । इस मंत्रणा में विद्यालय के प्रधान, अध्यापक, परामर्शदाता तथा उन व्यक्तियों को भी शामिल किया जा सकता है जो छात्रों के कल्याण कार्यो से सम्बन्धित हों । व्यक्ति मंत्रण करते समय प्रार्थी की समस्याओं के कारणों का विश्लेषण किया जाए और उनके समाधानार्थ व्यावहारिक उपाय बताए जाएं तभी यह विधि उपयोगी सिद्ध हो सकती है ।

(ii) **आत्मकथा (Autobiography)** - इस विधि के अन्तर्गत प्रार्थी (बालक) अपनी बाल्यावस्था से लेकर वर्तमान समय तक के अपने जीवन से सम्बन्धित अनुभव लिखता है । आत्मकथा तीन प्रकार से लिखी जा सकती है-

(i) निर्देशित आत्मकथा, (ii) स्वतंत्र आत्मकथा, (iii) मिश्रित आत्मकथा रूप ।

आत्मकथा के माध्यम से व्यक्ति के जीवन दर्शन, चिंतन शैली, व्यक्तित्व की संरचना आदि से सम्बन्धित ज्ञान प्राप्त किया जाता है ।

महत्व -

1. आत्मकथा के आधार पर किसी व्यक्ति के जीवनदर्शन एवं विचारों का ज्ञान हो जाता है ।
2. इस विधि के माध्यम से व्यक्ति की अभिव्यक्ति की क्षमता का ज्ञान होता है ।
3. आत्मकथा के माध्यम से प्रार्थी अपनी छुपी हुई भावनाओं का व्यक्त कर सकता है ।
4. समूह में एक साथ प्रार्थियों (विद्यार्थियों) को बैठाकर भी आत्मकथाएं लिखाई जा सकती है ।

दोष -

1. अनेक बार प्रार्थी सही बातें छुपा लेता है ।
2. स्वयं के गुणों का बखान बढ़ाचढ़ाकर कर सकता है ।
3. कई बार अधूरे तथ्य लिख देता है क्योंकि भाषा संबंधी कठिनाई हो सकती है ।
4. इस विधि के प्रशासन में कम समय लगता है । परामर्शक को सभी विद्यार्थियों से साक्षात्कार लेना कठिन होता है क्योंकि समय अधिक लगता है ।
5. इस विधि के प्रयोग में व्यय भी कम होता है क्योंकि परीक्षण के मुद्रण आदि का व्यय नही रहता है
6. इससे दिशातर इतिव्रत (Longitudinal History) जानने में सहायता मिलती है
7. आत्मकथा लिखने के बाद प्रार्थी तनाव मुक्त हो जाता है ।
8. विद्यार्थियों में समझ-बूझ विकसित होती है ।

इसके सफलतापूर्वक प्रयोग हेतु ध्यातव्य बिन्दु -

1. इसका प्रयोग उद्देश्य तथा समयानुसार विषयवस्तु लिखने का होना चाहिए ।
2. निर्देशात्मक आत्मकथा में प्रार्थी (विद्यार्थी) की लिखने की योग्यता को भी ध्यान में रखना चाहिए ।
3. इसका विस्तार 200 से 500 शब्दों तक लिखने का सुझाव चाइशोम (Chislom) ने दिया, जॉनसन (Johnson) ने 5000 शब्दों तक का सुझाव दिया ।
4. इसमें साहित्यिक भाषा पर बल नहीं देना चाहिए ।
5. छपी हुई रूपरेखा का प्रयोग करना चाहिए ।
6. आत्मकथाओं की सामग्री को गुप्त रखना चाहिए ।
7. आत्मकथाओं को कार्यक्रम से इस प्रकार आयोजित करना चाहिए कि उनके द्वारा वे सूचनाएं संकलित की जा सकें जो दूसरी विधियों द्वारा प्राप्त करने में कठिनाई हो ।

12.7 वस्तुनिष्ठ विधियां

(i) **क्रम निर्धारण (Rating Technique**) व्यक्ति के अध्ययन में इस विधि का प्रयोग इसलिए किया जाता हैं कि यथासंभव वस्तुनिष्ठ जानकारी प्राप्त हो सके । इस विधि के अंतर्गत छात्र के सम्पर्क में आने वाले अन्य व्यक्ति निर्णायक के रुप में उसके व्यवहार के कुछ पक्षों का मूल्यनकन करते है । राइटस्टोन, जस्टमैन तथा रॉबिन्स के मतानुसार "क्रम निर्धारण अपनी मापनी में कुछ गुणों की सूची के मूल्य या क्रम निर्धारित करता हैं जो एक सातत्यक (Continuum) रुप में होती है । परीक्षणकर्ता जिस गुण का निर्धारण कराना चाहता है उसें स्पष्टतया परिभाषित करके प्राय: 3,5,7, भागों के पैमाने में विभाजित कर लेता है । इसी पैमाने को निर्धारण मापनी कहा जाता है । निर्णायक को इस पैमाने या निर्धारण मापनी के किसी भाग पर निशान लगाकर गुण की मात्रा व्यक्त करना होती हैं । रुज स्ट्रेंग (Ruth Strang) के अनुसार " निर्देशित निरीक्षण ही निर्धारण मान है ।" जिन तथ्यों का निर्धारण किया जाता है ।उनका सार निकालकर-संख्यात्मक रुप में व्यक्त करना ही निर्धारण मान कहलाता है । निर्धारण मान चार प्रकार के होते हैं- (1) रेखांकित निधारण मान (2) संख्यात्मक निर्धारण मान (3) संचयी अंक निर्धारण मान (4) पद क्रम निर्धारण मान । गिलफोर्ड ने इन्हें व्यक्तित्व गुणों का मापन करने का अच्छा साधन बताया है ।

क्रम निर्धारण मापनी का निर्माण करते समय स्वयं की जानकारी, दूसरे से मंत्रणा एवं उन पुस्तकों आदि के अध्ययन के आधार पर जो क्रम निर्धारण मापने के उद्देश्य से सम्बन्ध है, सहायक होता है ।

क्योंकि कई बार इनका निर्माण करते समय कई त्रुटियाँ रह जाती है यथा (1) शीर्षक का अभाव, (2) प्रश्नों की संख्या आवश्यकता से अधिक होना, (3) एक ही बात को घुमाफिरा कर कई प्रश्नों के माध्यम से जानकारी प्राप्त करना ।

अत: निर्धारण मापनी में त्रुटियों से बचने हेतु आवश्यक है कि प्रयोजन स्पष्ट हो और तदनुसार मापनी का निर्माण किया जाए ।

क्रम निर्धारण मापनी के प्रकार-

1. वर्णनात्मक क्रम निर्धारण मापनी (Descriptive Rating Scale)
2. लेखा चित्रीय विधि (Graphic Rating Scale)
3. बलात चयन विधि (Forced Choice Method)
4. कोटिकभ विधि (Rank Order Method)
5. युग्म तुलना विधि (The Paired Comparison Method)

1. **वर्णनात्मक क्रम निर्धारण मापनी** - वर्णनात्मक क्रम निर्धारण मापनी द्वारा किसी व्यवहार या कार्य सम्बन्धी जानकारी प्राप्त करने हेतु प्रश्नों का मूल्य गुणात्मक को संख्यात्मक रूप में भी प्रयुक्त किया जाता है उदाहरणार्थ यदि समय की पाबंदी, गुण का मूल्यांकन करना हो तो इस प्रकार प्रश्न प्रस्तुति व मूल्यांकन का स्वरूप इस प्रकार होगा -

वह हमेशा समय का पाबंद है। **गुण** **अंकन**

हमेशा	3
अधिकतर	2
कभी-कभी	1
कभी नहीं	0

कथन प्रस्तुति से संबंधित चार विकल्पों में से किसी एक को चिन्हित करना होता है ।

2. **लेखा चित्रीय क्रम निर्धारण (Graphic Rating Scale)** - इस क्रम निर्धारण मापनी का उपयोग किसी व्यक्ति से संबंधित मूल्यांकन रेखा पर सही (√) का या अभाव (x) का चिन्ह बना दिया जाता है । उदाहरणार्थ यदि विद्यार्थी का 'अनुशासन' गुण मापना है तो मूल्यांकन रेखा को कई भागों में विभक्त कर देते है, जैसे

1 2 3 4 5

1 अंक = हमेशा अनुशासन का प्रतीक ।

3 अंक = सामान्यत अनुशासन का प्रतीक ।

5 अंक = कम अनुशासन का प्रतीक है । अंक 2 तथा 4 इनके मध्य की स्थिति के सूचक हैं ।

3. **बलात चयन विधि (Forced Choice Method**) - प्राय: वर्णनात्मक तथा लेखाचित्रीय क्रम निर्धारण में एक कमी यह होती है कि क्रम निर्धारक निश्चित रूप से अपनी निर्धारण को व्यक्त नहीं कर पाता है, इस कमी को दूर करने हेतु बलात चयन विधि का उपयोग किया जाता है । इस विधि में दो-दो. विकल्पों के जोड़ों में किसी एक जोडे को चुनने के लिए क्रम निर्धारक बाध्य होता है । इस प्रकार व्यक्ति के विचार की निश्चितता जानने में यह विधि सहायक होती है ।

उदाहरणार्थ -

(क) वह अध्यापन में कठिन श्रम करता है ।

(ख) वह अभी तक छात्र की स्थिति में है ।

बलात चयन विधि में 'क' 'ख' में से एक का चयन करना पड़ता है । इस प्रकार मालूम हो जाता है कि व्यक्ति की निश्चित राय क्या है ।

इस प्रकार की मापनी के निर्माण हेतु अनेक मानकीय सोपानों का प्रयोग किया जाता है जो निमवत

(i) किसी समूह विशेष के जाने माने उत्तम और निम्नतम व्यक्ति का विवरण प्राप्त कर लिया जाता है ।

(ii) विवरण को सरल व्यावहारिक विशेषताओं के रूप में विश्लेषित कर लिया जाता है अथवा उन्हें विशेष संज्ञा दी जाती है जिसे तत्व (Element) कहते है । तत्वों का प्रयोग पदों के निर्माण हेतु किया जाता है ।

(iii) प्रत्येक तत्व के लिए दो मूल्यों का निर्धारण कर लिया जाता है - पहला विभेदीकरण मूल्य तथा द्वितीय पसंद मूल्य(Preference Value)

(iv) पदों के निर्माण में तत्वों के युग्म बनाए जाते है । इन दोनों तत्वों की निर्धारक के लिए सतही वैधता होती है ।

(v) कथनों के जोड़ एक उच्च पसंद मूल्य का दूसरा निम्न पसंद मूल्य मिला लिए जाते है ।

उदाहरणार्थ - शक्तिशाली
दिखावटी
लापरवाह
गंभीर

(vi) निर्धारक के लिए निर्देशों को तैयार किया जाता है ।

(vii) फलांकन कुंजी तैयार की जाती है । शिसन और बायर Sission And Baier ने इस विधि को अन्य विधियों की तुलना में उत्तम पाया ।

महत्व -

(i) इनके निर्धारण में कम समय लगता है ।

(ii) इनका प्रयोग अधिक विस्तृत क्षेत्र पर किया जा सकता है ।

(iii) इसकी प्रक्रिया अधिक रूचिकर होती है ।

(ii) **कोटि क्रम विधि (Rank Order Method)** - इस विधि के अंतर्गत संबंधित परीक्षार्थी को किसी एक दृष्टिकोण या प्रश्न के आधार पर उच्च या निम्न श्रेणी में विभाजित किया जाता है । यह स्थिति दूसरे व्यक्तियों के सापेक्ष होती है । यह कार्य उन अध्यापकों से कराया जा सकता है जो विद्यार्थियों को पढ़ाते है फिर उन सभी अध्यापकों द्वारा किए गए क्रम निर्धारण को परस्पर मिलाकर औसतक्रम निकाला जाता है । जिससे ज्ञात है कि संबंधित गुण में वह समूची संख्या के अंतर्गत किस स्थिति में है ।

क्रम निर्धारण मापनी में मुख्यत: चार प्रकार की त्रुटियाँ हो सकती है -

(i) **प्रभा प्रभाव (Halo Effect)** - इसका अर्थ है कि यदि एक व्यक्ति / विद्यार्थी यदि किसी एक क्षेत्र में अपनी प्रभा प्रदर्शित करता है तो उसे ही समूचे व्यक्तित्व का सूचक मान लिया जाता है जैसे निर्धारणकर्त्ता यह विश्वास कर लेता है कि यदि विद्यार्थी गणित में अच्छा है तो सभी विषयों में अच्छा होगा पर ऐसा समझना उचित नहीं ।

(ii) **दोषपूर्णतर्क (Faulty Logic**) - माननिर्धारण कर्त्ताओं द्वारा यह भी गलती हो जाती है कि यदि एक विद्यार्थी दूसरे विद्यार्थी की भांति दिखाई देता है और उसी तरह काम भी करता है तो उसका क्रम निर्धारण भी समान होना चाहिए परन्तु यह युतियुक्त नहीं है ।

(iii) **केन्द्रीय प्रवृत्ति की त्रुटि (Central Tendency Error**) - कुछ क्रम निर्धारणकर्ता व औसत की श्रेणी में रखने की प्रवृत्ति रखते है पर इस प्रकार की प्रवृत्ति से व्यक्तियों में भेद स्पष्ट नहीं होता ।

(iv) **उदारता संबंधी त्रुटि (Generosity Error**) - क्रम निर्धारण कर्ता की किसी विशेष विद्यार्थी या व्यक्ति के प्रति सहानुभूति उसे उदार होने के लिए विवश कर देती है जिसके कारण मूल्यांकन में विश्वसनीयता का अभाव हो जाता है । क्रम निर्धारण की त्रुटियों को दूर करने के उपाय -

(a) प्रभा प्रभाव या उदारताजन्य त्रुटि को दूर करने के लिए एक से अधिक मूल्य निर्धारण कर्ताओं के मूल्यांकन की तुलना कर लेना चाहिए ।

(b) क्रम निर्धारण निर्णायकों का चयन सावधानीपूर्वक करना चाहिए जो इस विषय में पूर्णतया परिचित हों उन्हें ही नियुक्त करना चाहिए।

(v) **युग्म तुलना विधि (The Paired Comparison Method**) - इस विधि में किसी मापनी का प्रयोग नहीं करते । इस विधि के अनुसार व्यक्ति को समूह के अन्य व्यक्तियों के साथ बारी-बारी से जो बनाकर जाँचा जाता है और फिर निर्णय करते हैं कि वह दूसरे व्यक्ति की तुलना में कैसा है? इस प्रकार की तुलना से जो निर्णय प्राप्त होते है उनका सांख्यिकी की सहायता से विश्लेषण किया जाता है तथा जितने की तुलना की गई है उनका क्रम निर्धारण होता है ।

(iii) व्यक्तित्व परिंसूचीयां (Personality Inventories):

व्यक्तित्व परिसूचियों द्वारा उन समस्त पहलुओं का निर्धारण किया जाता है जिन्हें अन्य विधि द्वारा ज्ञात नहीं किया जाता । यह व्यक्तित्व अनुसूचियाँ इस मान्यता को लेकर चलती है कि व्यक्ति में कुछ शीलगुण होते हैं । और व्यक्ति अपने व्यवहारों तथा व्यक्तित्व द्वारा इन्ही शीलगुणों का प्रकाशन करता है । अत: व्यक्ति के शीलगुणों का पता लगाकर व्यक्तित्व का माप किया जा सकता है । समस्त व्यक्तित्व सूचियां इस सिद्धांत पर आधारित है कि व्यक्तित्व एवं व्यवहार दोनों का ही स्वयं में कोई अस्तित्व नहीं है, बल्कि वे तो कुछ निश्चित शीलगुणों का प्रकाशन है जिनका मापन एवं निर्धारण इन्हीं सूचियों के माध्यम से होता है । व्यक्तित्व सूचियों का वर्गीकरण यह कदापि इंगित नहीं करता है कि समस्त व्यक्तित्व सूचियों में आपस मे कुछ समानता नहीं होती है अर्थात् वे लगभग समान होती है और उनका वर्गीकरण शीलगुणो की संख्या, उद्देश्यों, प्रशासनविधि विषयवस्तु एवं फलांकन विधियों की भिन्नता के कारण ही किया जाता है । फ्रीमैन ने व्यक्तित्व सूचियों को छ: श्रेणियों में विभक्त किया है -

(i) विशिष्ट शीलगुणों का मापन, करने वाली सूचियाँ ।

(ii) विभिन्न एवं सामान्य क्षेत्रों में समायोजन का मूल्यांकन करने वाली सूचियाँ ।

(iii) चिकित्सक क्षेत्रों में रोगियों का वर्गीकरण करने वाली सूचियॉ ।

(iv) व्यक्तियों को विभिन्न समूहों में वर्गीकृत करने वाली सूचियाँ ।

(v) व्यक्तित्व सिद्धांतों पर आधारित व्यक्तित्व सूचियाँ ।

(vi) व्यक्ति की रुचियों, मूल्यों एवं अभिवृत्तियों का मूल्यांकन करने वाली सूचियाँ ।

सामान्य रूप से व्यक्तित्व मापन की सूचियों को दो वर्गों में विभक्त किया जा सकता है -

(i) वे सूचियाँ जो केवल एक ही व्यक्तित्व संबंधी शीलगुण या आयाम (Unit Traitor Dimension) का मापन करती है । इन्हें एक क्रिया वाली सूचियाँ कहते है ।

(ii) दूसरे वर्ग के अंतर्गत वे सूचियाँ आती है जो व्यक्तित्व के अनेक शीलगुणों का मापन करती है, इन्हें बहुविभा व्यक्तित्व सूचियाँ कहते है । (Multi Trait Or Multidimensional Personality Inventory)

कुछ विद्वानों ने व्यक्तित्व अध्ययन का आधार व्यक्ति की समायोजन शक्ति को माना और इसी मान्यता के आधार पर उन्होंने समायोजन सूचियाँ (Adjustment Inventories) का विकास किया ।

कतिपय व्यक्तित्व सूचियाँ -

1. **केलीफोर्निया मनोवैज्ञानिक परिसूची** - यह परिसूची 13 या उससे ऊपर की आयु वालों व्यक्तियों को दी जाती है । इस परिसूची में 18 प्रकार के रकेल्स है जिन्हें प्रभुत्व, सामाजिकता पद प्राप्ति हेतु शक्ति, सामाजिक उपस्थिति, आत्म स्वीकृति, प्रसन्नता की भावना, उत्तरदायित्व, समाजीकरण आत्मनियंत्रण, सहनशीलता, अच्छा प्रभाव, सामूहिकता, समानता से प्राप्ति, स्वतंत्रता से प्राप्ति, बौद्धिक योग्यता मनोवैज्ञानिक सावधान शक्ति, चंचलता तथा स्त्रीत्व के नाम से जाना जाता है ।

2. **ऑलपोर्ट : प्रभावित अधीनता परीक्षण -** गोर्डन तथा आल्पोर्ट ने इसका संशोधित रूप 1939 में प्रकाशित किया जिसके दो प्रतिरूप है - पुरूष प्रतिरूप इसमें 33 तथा स्त्रियों हेतु प्रतिरूप में 34 पद है । इसका उद्देश्य अन्य पर प्रभुत्व जमाने की प्रवृत्ति को जानना है ।

3. **बर्नरिंटर : व्यक्तित्व सूची** - इसमें व्यक्तित्व के छः पक्षों - मनोदोर्बल्य, आत्मनिर्भरता, अंतर्मुखी, बहिर्मुखी, प्रभुत्व विनिमय, आत्मविश्वास एवं सामाजिकता का मापन किया जाता है ।

4. **मिनीसोटा बहु पक्षीय व्यक्तित्व सूची (MMPI)** - हाथवे तथा मैकिनले ने इस सूची का प्रकाशन 1940 में किया । इसमें 550 कथन हैं जो शारीरिक अवस्था से लेकर सामाजिक अभिवृत्तियों तक व्यक्तित्व संबंधी समस्त पहलुओं का मापन करते है । परीक्षण के समस्त कथनों को 36 शीर्ष में बांटा गया है । इस परिसूची में कथनों के उत्तर तीन प्रकार से देना होता है । सत्य, असत्य, कह नहीं सकता । जैसे एक कार्ड का कथन - "मैं कभी-कभी आज के कार्य को कल पर छोड़ देता हूँ ।"

'कह नही सकता' वाले कार्ड में वर्गीकृत पद इस बात का संकेत देते है कि लापरवाह है उसने कथन को समझने का प्रयास नहीं किया । MMPI-2 का दूसरा संस्करण 1989 में प्रकाशित हुआ । इसमें 567 पद है । MMPI-ADOLESCENT को 1992 में बुचर (Butcher) ने प्रकाशित किया ।

इस परीक्षण का मुख्य उद्देश्य व्यक्तित्व के समस्त महत्वपूर्ण पहलुओं का अध्यथ्न करना है ।

5. **गिफोर्ड जिमर मैन : स्वभाव सर्वेक्षण** - कारक विश्लेषण (Factor Analysis) पर आधारित गिलफोर्ड जिमर मैन स्वभाव सर्वेक्षण तथा प्रकाशन सन् 1949 में हुआ । इसमें 300 पद है । जिसमें कि 10 कारक शामिल है । यह हैं - सामान्य क्रिया (General Activity) आत्म नियंत्रण (Restraint) आत्म सुरक्षा (Self Defense) सामाजिकता (Sociability)

संवेगात्मक स्थिरता (Emotional Stability) उग्रता रहित (Non Hostile) मित्रता (Friendliness) विचारपूर्णता (Thoughtfulness) व्यक्तित्व संबंध (Personal Relation) पुरूषत्व (Masculinity) । यह सभी तत्व व्यक्तित्व का व्यापक चिघण प्रस्तुत करते है । यह परीक्षण विश्वविद्यालय स्तर के छात्रों एवं वयस्कों के व्यक्तित्व अध्ययन हेतु है ।

6. **थर्सटन: स्वभाव अनुसूची -** कारक विश्लेषण विधि के आधार पर सन् 1940 में थर्सटन ने स्वभाव अनुसूची का निर्माण किया । यह अनुसूची सात शीलगुणो - सक्रियता (Activeness) प्रबलता (Vigorous) प्रेरकता (Impulsiveness) प्रभुत्व (Dominance) स्थिरता (Stability) सामाजिकता (Sociability) प्रतिबिम्बित (Reflectiveness) का मापन करती है । प्रत्येक शीलगुण से संबंधित 20 पद है । विभिन्न शीलगुण की मात्रा का उसके सम्पूर्ण व्यक्तित्व का अध्ययन करना इस परीक्षण का उद्देश्य है ।

7. **एडवर्ड्स: व्यक्तिगत प्राथमिकता अनुसूची (EPPS)** - इस परिसूची की रचना एडवर्डस (Edwords)ने 1954 में की थी । इसके पद युग्म (जोड़ों के रूप में) के रूप में है । परिसूची के निर्माण में - सामान्य जनता में उपस्थितप्ररेणात्मक अवस्थाओं को स्थान दिया गया है । पदों का चयन इस प्रकार किया गया है कि प्रयोज्य को दो में से किसी एक का उत्तर देना अनिवार्य होता है । इस परिसूची में बलात चयन (Forced Choice) प्रक्रिया को अपनाया गया है ।

8. **आर बी कैटल एवं एच डब्ल यू इवर. 16 पी. एफ. 16 (Personality Factor Question Are) प्रश्नावली** - यह परीक्षण कम समय में व्यक्तित्व का विस्तार से मापन करता है । इसके अनेक प्रारूप (Forms) A, B, C, D, E And F में उपलब्ध है । इस परीक्षण का प्रत्येक फार्म व्यक्तित्व के 16 प्राथमिक कारकों (Primary Factors) का मापन करता है । कैटल का विश्वास था कि पृष्ठशीलगुण तथा मूल शीलगुणो के कारक विश्लेषण के आधार पर व्यक्तित्व के सम्पूर्ण रूप का वर्णन प्राप्त किया जा सकता है । कैटल द्वारा बताए गए व्यक्तित्व के 16 कारक एक दूसरे से सापेक्षित रूप से स्वतंत्र है । दिल्ली के डॉ. एस.डी.कूपर ने प्रारूप- A तथा B का भारतीय अनुशीलन किया है । इस प्रारूप के द्वारा व्यक्तित्व के संबंध में सम्पूर्ण जानकारी प्राप्त की जाती है । प्रारूप 'C ' तथा 'D' का हिन्दी रूपांतरण एस.डी.कपूर तथा बी.के.डी त्रिपाठी (1981) ने किया तथा प्रारूप 'E' का हिन्दी रूपांतरण व मानकीकरण एस.डी.कूपर एवं महेश भार्गव ने (1979) में किया ।

9. **आर.बी.कैटल** : हाई स्कलू व्यक्तित्व प्रश्नावली (H.S.P.Q) - इस प्रश्नावली की रचना हाईसकूल स्तर पर अध्ययन करने वाले विद्यार्थियों के व्यक्तित्व मापन के उद्देश्य से की गई । इसके दो प्रारूप (FORMS) है 'A' तथा 'B ' जो कि समानान्तर (Parallel) हैं । इन्हें व्यक्तिगत व सामूहिक दोनों प्रकार से प्रशासित किया जा सकता है । यह 11 वर्ष से 18 वर्ष तक की आयु वाले किशोरों का 14 आयामों में मापन करती है । इस प्रश्नावली के प्रारूप का भारतीय अनुशीलन एसडी.कपूर एवं के.के.मल्होत्रा ने तथा फार्म B ' का एस.डी. कपूर तथा एस.एम. श्रीवास्तव एवं जी.एन.पी. श्रीवास्तव ने किया है ।

10. **पोर्टर एवं कैटिल** : बालक व्यक्तित्व प्रश्नावली (C.P.Q) - इस प्रश्नावली का 8- 12 वर्ष तक की आयु वाले विद्यालयी छात्रों के निर्देशन हेतु किया जा सकता है । इसमें भी दो प्रारूप हैं- A तथा 'B ' । इसमें व्यक्तित्व के 14 विशेष आयामों का मापन किया जाता है । इसका प्रशासन व्यक्तित्व व सामूहिक रूप से हो सकता है । इस परीक्षण का हिन्दी रूपांतरण एस.डी.कपूर तथा शारदम्बा राय ने किया ।

11. आर.बी. कैटिल : प्रारम्भिक विद्यालय व्यक्तित्व प्रश्नावली - आर.बी.कैटिल ने (1966) 6 से 9 वर्ष तक की आयु के बालकों के व्यक्ति का अध्ययन करने हेतु इस परीक्षणकी रचना की । इस परीक्षण के दो प्रारूप है - A । तथा A, तथा प्रत्येक में 80-80 प्रश्न हैं जिनका उत्तर दो विकल्पों में देना होता है । यह परीक्षण व्यक्तित्व के 13 कारकों - A, B, C, D, E , F , G, H, I, J, N, Q , Q का मापन करता है । इसका प्रशासन सामूहिक रूप से बच्चों पर किया जाता है । इसके मानक लड़कों तथा लड़कियों दोनो पर ज्ञात किए गए है ।

12. **आइजिंग : मॉडसले व्यक्तित्व सूची (M.P.I.)** - यह परिसूची व्यक्तित्व के दो आयामों-

1. स्नायु दौर्बल्य (N= Neuroticism) तथा
2. अन्तर्मुखी-बहिर्मुखी (E= Extrovert - Introvert) का मापन करती है ।

यह सामान्य व असामान्य दोनों ही प्रकार के व्यक्तियों के लिए उपयोगी है । इसमें लघु व लम्बी मापनी दो रूप है । लघु मापनी में 12 पद है तथा लम्बी मापनी में 48 पद है । उत्तर हेतु तीन विकल्प यथा हाँ'? तथा 'नही' होते है । इस परिसूची में 'N' आयाम पर 48 अंक तथा 'E' आयाम पर भी 46 अंक हो सकते है । अंकों को जोड़कर मानक अंकों में बदल कर परिणाम प्राप्त किया जाता है । 1965 में जलोटा तथा कपूर ने इस परीक्षण का हिन्दी तथा पंजाबी में अनुशीलन किया । इसका प्रयोग 15 से अधिक आयु वालों पर व्यक्तिगत व सामूहिक रूप से किया जाता है ।

व्यक्तित्व सूचियों के विकास में भारतीय योगदान -

यद्यपि व्यक्तित्व सूचियों में विकास में हम काफी पिछडे हुए है तथापि इस दिशा में निरन्तर प्रयास जारी है । मनोवैज्ञानिक, शिक्षाविद् कुछ तो विदेशी परीक्षणों के भारतीय अनुकूलन तथा उनके आधार पर नवीन परीक्षणों के निर्माण में प्रयत्नशील है । इनमें से कुछ के नाम दिए जा रहे है ।-

वीर सिंह ने (1963) निनिसोटा बहुपक्षीय व्यक्तित्व सूची का संशोधित रूप किया, मॉडसले व्यक्तित्व सूची का भारतीय अनुकूलन यू पी.सिह जलोटा तथा कपूर ने अलग- किया, जयप्रकाश ने (1972) न्यूमैन के अंतर्मुखी - बहिर्मुखी परीक्षण का हिन्दी भाषा में अनुकूलन किया रेमण्ड बी.कैटिल की 16 पी.एफ. का हिन्दी रूपांतर तथा मानक एस.डी.कपूर द्वारा (1965) H.S.P.Q के दोनों प्रतिरूपों का हिन्दी रूपान्तर एवं मानक एस.डी. कपूर तथा के.के मेहरोत्रा द्वारा CPQ के दोनों प्रतिरूपों का हिन्दी रूपान्तर एवं भारतीय मानक एस.डी.कपूर तथा राव द्वारा तैयार किए गए ।

इसके अतिरिक्त कुछ मौलिक परीक्षणों की रचना का कार्य भी हुआ है । प्रतिभा देव द्वारा ' 'व्यक्तित्व शब्द सूची' ' का निर्माण आत्मविश्वास जानने हेतु किया । एम.एल.दास ने टी.ए. टी. पर आधारित 'सामूहिक गति चित्र व्यक्तित्व परीक्षण' ' तथा मद्रास के एल.डी. रवीन्द्रनाथ ने रिजीडिटी पिक्चर परीक्षण' की रचना की ।

केरल के ए.आई.जार्ज ने व्यक्तित्व सूची की रचना हाईस्कूल के विद्यार्थियों हेतु की जिसमें छः क्षेत्रों - स्वभाव, सामाजिक क्रियाएँ, बहिर्मुख, सहनशीलता, असमायोजन तथा पुरूषता का मापन होता है ।

ए.के.मजूमदार तथा पी.के.मजूमदार ने वयस्कों के व्यक्तित्व मापन सूची बनाई, एस.के. मित्रा ने वाक्य पूर्ति' तथा 'शब्द साहचर्य' परीक्षणों की रचना की, जे.वी.पी. सिन्हा ने 'डिपैच्ड़ेस प्रोननैस स्केल' की रचना की, सरदार शहर के जी.एल.के जुल्का ने ' 'फियर, एग्रेशन एंड एंक्जाइटी परीक्षण बनाया, एस.पी.कुलश्रेष्ठ (1969) पी. एफ. अजीज तथा रेखा अग्निहोत्री '(1971) यशवीर सिंह व हरमोहन सिंह (1975) ने 'अंतर्मुखी - बहिर्मुखी परीक्षण की हिन्दी में रचना की, हैदराबाद के बी.सी. मुथैया ने (1974) ' मोटीवेशन पर्सनैल्टी इंवैत्री, 'ह्ययूमर टेस्ट तथा मल्टीबैरियट पर्सनैल्टी' परीक्षण की रचना की । एस.एम. मोहसिन, कादरी, वी पी. राममूर्ति यशवीर सिंह, महेश भार्गव ने 'संवेगात्मक परिपक्वता, पर अलग-अलग परीक्षणों की रचना की । बनारस के त्रिपाठी ने 'एडवर्ड्स व्यक्तिगत प्राथमिकता अनुसूची के आधार पर ' 'आप की पसंद' ' नाम का परीक्षण तैयार किया, जो (MURRAY) मूरे के अभाव सिद्धांत पर आधारित पसंद अभावों का मापन कराता है ।

पटना के अरूण कुमार सिंह ने (1979) विभेदक व्यक्तित्व मापनी को हिन्दी में प्रकाशित किया । यह व्यक्तित्व की नौ विभाओ - निर्णायकता उत्तरदायित्व, संवेगात्मक स्थिरता, पुरूषात्वता, मित्रता विषय स्लेंगता, अहम् शक्ति जिज्ञासा तथा प्रभुत्वता का मापन करती है । एस.सी.कोचर तथा ए. के. सक्सेना (1980) ने अलग-अलग होस्टेलिटी मापनी का निर्माण किया । कोयम्बटूर के एस. नारायण ने हालेंड व्यक्तित्व सूची का भारतीय अनुकूलन किया । आगरा के महेश भार्गव ने (1980) कैटिल एवं कपूर के 16 पी. एफ. प्रश्नावली फार्म 'ई' की विश्वसनीयता, वैधता तथा मानक निर्धारित किए, जबलपुर के आर. पी. श्रीवास्तव ने ' सामाजिक परिपक्वता मापनी देहली के एस.के. चड्ढा एवं चॉदना ने (1984) ' 'डाइमैन्शन्स आफ टैम्परामैंटल स्केल' की रचना की, एन. एम. मृणाल एवं उमा सिंघल ने (1984) डिफेन्स मैकेनिज्म' (D.M.L) का प्रकाशन कराया जबलपुर के एल.एन.दुबे एवं अर्चना दुबे ने (1985) वाक्यपूर्ति परीक्षण तथा जयपुर के सी. एम .शर्मा ने रोजेनवीग की तकनीक पर आधारित विद्यालय परिस्थितियों के लिए परीक्षण 'पिक्चर फ्रस्टेशन' बनाया, बरेली की डॉ बीना शाह ने भी अनेक परीक्षणों का निर्माण किया ।

स्वमूल्यांकन प्रश्न

1. व्यक्तित्व मापन की वस्तुनिष्ठ विधियाँ कौनसी है? किसी एक वस्तुनिष्ठ विधि की निर्देशन एवं परामर्श में उपयोगिता बताइए ।

2.	व्यक्तित्व सूचियों के विकास में भारतीय योगदान का उल्लेख कीजिए ।

12.8 प्रक्षेपण विधियाँ

व्यक्तिनिष्ठ एवं वस्तुनिष्ठ परीक्षाओं में सबसे बड़ी कमी यह होती हैं कि वे व्यक्ति के अचेतन मन का अध्ययन करने में असमर्थ होती है । प्रत्येक व्यक्ति में इच्छाएं, संवेग, आकांक्षाएं, अभिवृति रुचिये आदि होती है । यह सब व्यकि विशेष का अंग होते हुए भी सामान्यत: दिखाई नही पड़ते और अनेक बार व्यक्ति भी इनके सम्बन्ध में सचेत नही होते । अत: इन अचेतन आकांक्षाओं एवं प्रेरणाओं एवं ऐषणाओं आदि को समझें बिना व्यक्तित्व को पूरी तरह व्यक्त नही किया जा सकता हैं । अगर हम व्यक्ति के अचेतन मन को समझें बिना उसें जानना चाहें तो हमें उसके व्यक्तित्व का सम्पूर्ण बोध न होकर आशिक बोध होगा ।

प्रक्षेपण सें अभिप्राय एक प्रकार की क्रिया सें है । । जिसके द्वारा व्यक्ति अपनी दबी हुई उन इच्छाओं को प्रकट करता हैं जो किसी कारणवश प्रकट न कर पाने सें अचेतन मन में जमा हो जाती हैं और अवसर मिलने कर किसी वस्तु या व्यक्ति की ओर परिवर्तित होकर प्रकट कर सकती है ।

प्रक्षेपण विधियों के प्रकार-

(1) रोर्शा परीक्षा (Rorchach Test)

(2) प्रशंसात्मक बोध परीक्षण (Thematic Apperception Test TAT)

(3) बालक बोध परीक्षण (CAT)

(4) शब्द साहचर्य-परीक्षा (Word Association Test)

(5) वाक्य पूर्ति परीक्षण (Sentence Completion Test)

(6) खेल विधि

(7) रेखाचित्र एवं चित्रकला विधि (Drawing And Painting Techniques)

(8) अभिनय विधि (Dramatic Technique)

1. रोर्शा परीक्षा (Rorschach Test)-

इस परीक्षा के निर्माता स्विट्जरलैण्ड के हरमन रोर्शाक हैं । इस विधि का 1921 में निर्माण हुआ । इस परीक्षण में 10 कार्ड है । यह सब कार्ड विभिन्न प्रकार के स्याही के धब्बों से सुसज्जित है । कार्ड इस प्रकार है ।

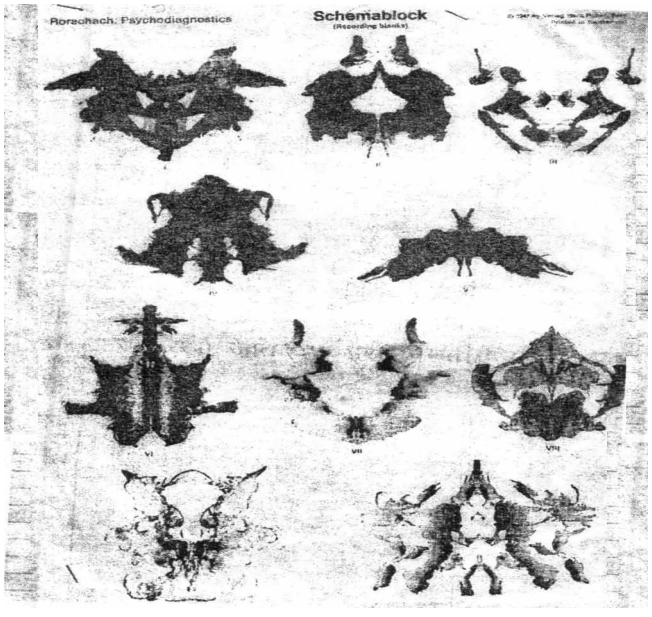
(1) 5 कार्ड काले - भूरे रंग के है ।

(2) 2 कार्ड काले, भूरे व लाल रंग के ।

(3) 3 कार्ड अन्य विभिन्न रंगों के ।

उपरोक्त कार्डों को परीक्षार्थी के सामने एक एक करके रखा जाता है । और पूछा जाता है । कि वह कार्डो में क्या देखता है । परीक्षण का निश्चित समय नही हैं । इन कार्डस को प्रयोज्य किसी भी कोण सें देख सकता है । इन आकृतियों को देखकर प्रयोज्य की प्रतिक्रिया

उसके कार्डो को पकडने के ढंग तथा चेहरें के भावों को लेखा-जोखा रखा जाता है । इसे निम्नलिखित चित्र द्वारा दर्शाया गया है-



विश्लेषण- परीक्षण की प्रतिक्रियाओं का अंकन करते समय निम्नलिखित बातों को ध्यान में रखा जाता हैं-

(a) **सिथति-** इसमें यह देखा जाता हैं कि प्रयोज्य कार्ड पर छपी आकृति के किस भाग पर अपनी प्रतिक्रिया करता है । यदि प्रयोज्य कार्ड की सम्पूर्ण आकृति देखकर उत्तर देता है तो उस प्रतिक्रिया को (W) द्वारा व्यक्त करते है । यदि वह आकृति को बढ़ा चढा कर कहता है । तो (D)द्वारा प्रदर्शित करते हैं । छोटी छोटी बातों को गहराई से देखने पर (D) शब्द का चिन्ह काम में लेते है । यदि प्रयोज्य खाली स्थान के बारे में प्रतिक्रिया व्यक्त करता है तो उसें (S) शब्द द्वारा व्यक्त करते है ।

(b) **विषयवस्तु** - प्रयोज्य कार्डों में छपी आकृतियों में क्या देखता हैं यथा व्यक्ति की आकृति, पशु की आकृति या प्राकृतिक दृश्य की आकृति तो उन्हें क्रमश: H, A, N (Human Animal And Alive) तथा अन्य वस्तुओं जैसे बर्तन, मेज आदि के लिए 'O' अक्षरों का प्रयोग किया जाता हैं ।

(c) **निर्धारक तत्व-** कार्डों पर छपी आकृतियों के प्रत्यक्षण हेतु प्रयोज्य को किन कारणों ने सहायता पहुँचाई उन्हें निर्धारक तत्व कहते हैं । जैसे यदि आकृति द्वारा ही वह प्रोत्साहित हुआ हों तो F रंग द्वारा प्रोत्साहित होने पर C गति को M रंगों के उतार चढ़ाव को K वर्णों द्वारा व्यक्त किया जाता

(d) **भौगोलिंकता-** पहले से प्रचलित प्रतिक्रियाओं को व्यक्त P पर का चिन्ह और मौलिक प्रतिक्रियाओं को O द्वारा प्रदर्शित किया जाता है ।

परीक्षण की उपयोगिता-

– यह परीक्षण जटिल असामाजिक कार्यो के कारण जानने में उपयोगी हैं ।

- इनसे व्यक्ति के बुद्विस्तर का भी पता चलता हैं ।
- इनसे व्यक्ति के मानसिक संवेगात्मक व सामाजिक पक्षों के बारे में अधिक जानकारी प्राप्त होती है ।

परीक्षण को सीमाएं-

- यह छोटे बच्चों के लिए अधिक लाभकारी नही है ।
- इसमें अधिक धन व समय की आवश्यकता होती हैं ।
- परीक्षणों के अंकन तथा व्याख्या हेतु प्रशिक्षित व कुशल व्यक्तियों की आवश्यकता होती हैं ।
- आत्म निष्ठा आने की संभावना रहती है ।

2. प्रासंगिक अंतर्बोध परीक्षण (T.A.T)

इस परीक्षण का निर्माण 1953 में मुरें तथा मोरगन (Murray And Morgan) ने व्यक्तित्व मापन हेतु किया । इस परीक्षण द्वारा व्यक्ति की विभिन्न मानसिक अवस्थाओं इच्छाओं, भावनाओं प्रवृतियों तथा अनुभूतियों का अध्ययन किया जाता हैं । मार्गन के अनुसार" यह परीक्षण इस तथ्य पर आधारित है कि व्यक्ति प्राय: अस्पष्ट सामाजिक स्थितियों के साथ स्वयं को मिला लेता है तथा अपना प्रक्षेपण (Projection) करने के लिए एक काल्पनिक कहानी को सहारा लेता हैं तथा इस प्रकार वह इस प्रक्रिया में वह अपना व्यक्तित्व व्यक्त करता हैं ।"

इस परीक्षण में रोर्शा परीक्षण के धबों के स्थान पर चित्र दिए गए हैं जो मानव जीवन की सामान्य घटनाओं सें सम्बन्धित है । इस परीक्षण में 3० कार्ड (10 कार्ड पुरुषों हेतु, 10 चित्र हेतु तथा 10 दोनों के लिए ही) मानकीकृत तस्वीरों वाले होते है । एक प्रयोज्य पर अधिकांशतः 20 कार्डों का प्रयोग किया जा सकता है तथा इन्हें भी दो सत्रों में । यह यद्यपि व्यक्तित्व परीक्षण हैं क्योंकि एक एक कार्ड क्रमश: प्रयोज्य को दिखाकर इस पर एक छोटी सी कहानी 5 मिनट में लिखने को कहा जाता है । कहानी चार बातों को आधार मानकर लिखने का निर्देश किया जाता है-

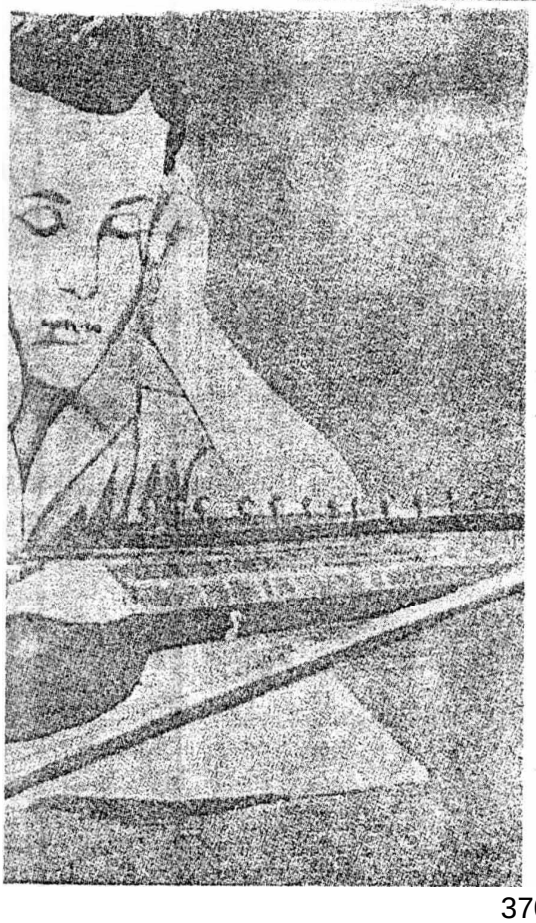
(1) चित्र में दिखाई घटना सें पहले की बातें ।

(2) वर्तमान में क्या घटना हो रही है ।

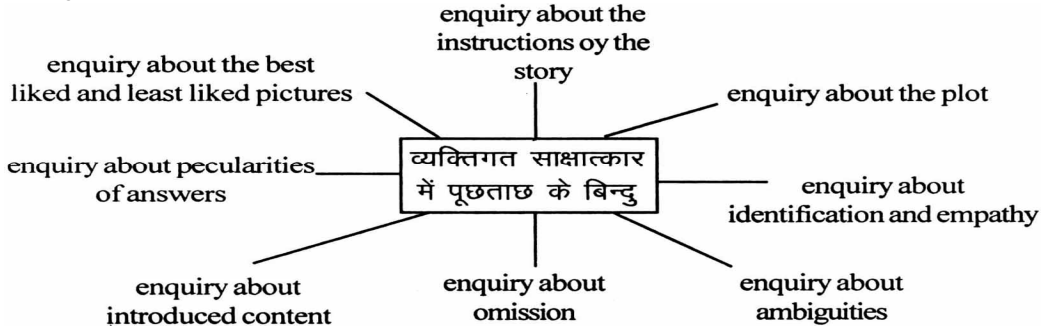
(3) चित्र में प्रदर्शित लोगों के विचार क्या है?

(4) कहानी का अंत क्या होगा?

खाली वाले कार्ड हेतु प्रयोज्य को उसकी इच्छानुसार कोई भी चित्र बनाकर उपरोक्त चारों बातों का ध्यान रखकर कहानी लिखने को कहा जाता हैं । कहानी प्रयोज्य से भी लिखवाई जा सकती हैं अथवा परीक्षणकर्ता सुनकर भी लिख सकता हैं । इस परीक्षण के कुछ चित्र नमूनार्थ प्रस्तुत है ।



सामूहिक रुप से इस परीक्षण को प्रोजेक्टर आदि के माध्यम से चित्र प्रस्तुत करके किया जा सकता है । परीक्षण प्रशासन के बाद एक संक्षिप्त साक्षात्कार पूछताछ हेतु होना चाहिए जिससें सन्देहयुक्त विषयों पर विचार किया जा सकें । यह पूछताछ निम्नलिखित रुप सें हो सकती है ।



(1) इसमें यह देखनें का प्रयास किया जाता हैं कि विषयी ने उपयुक्ता चारों बातों को ध्यान में रखकर कहानी की रचना की है या नहीं । यदि वह इनमें सें किसी बात को छोडकर कहानी लिखता है । तो उससें सम्बन्धित पूछताछ की जा सकती हैं ।

(2) इसमें यह देखने को प्रयास किया जाता है । कि प्रयोज्य के विचारों का स्त्रोत क्या है ।कहानी का कथानक उसके व्यक्तिगत अनुभवों पर आधारित हैं अथवा रिश्तेदार, मित्र या पुस्तकों आदि सें ।

(3) इसमें यह देखने का प्रयास किया जाता हैं कि प्रयोज्य किस प्रकार सें किसी विशेष चरित्र या चरित्रों सें तादात्म्य स्थापित करता है । तथा वह उनके विषय में क्या सोचता है ।

(4) परीक्षणकर्ता यह देखें कि प्रत्यक्ष, शाब्दिक का अर्थ स्तर पर स्पष्टता की कमी हैं तो वह द्यार्थकता को स्पष्ट करने हेतु कई पूरक प्रश्न पूछ सकता है ।

(5) यदि प्रयोज्य तस्वीर का कोई विशेष भाग छोड़ देता है तो परीक्षणकर्ता पूछ सकता है । कि (उस भाग को इंगित करके) यह क्या है तथा कहानी सें किस प्रकार सम्बन्धित है ।

(6) प्रयोज्य द्वारा कहानी में प्रयुक्त किए गए ऐसे पदार्थों, नामों तथा स्थानों के बारे मैं पूछताछ की जाती है जो चित्र में विद्यमान न हों लेकिन कहानी में उनका प्रयोग किया गया हो ।

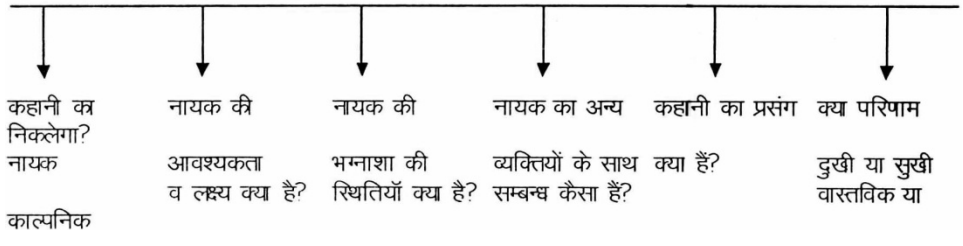
(7) उत्तर देने की विशेषता के बारे में भी पूछताछ की जाती है

(8) अंत: में अत्यधिक पसंद एवं नापसंद तस्वीरों के सम्बन्ध में पूछताछ की जाती हैं ।

इस प्रकार की पूछताछ करते समय प्रयोज्य के समक्ष सारे कार्डस फैला देना चाहिए ।

इस प्रकार परीक्षण विश्लेषण की कई विधियाँ भुरे, वैल (Bell) तथा टामकिन्स (Tomins) ने बताई । मुख्य रुप सें कहानी का विवेचन निम्नलिखित आधारों पर किया जाता हैं-

कहानी विवेचन के आधार–



प्राय: व्यक्ति टी. ए. टी कहानी के आधार पर ही अपनी आवशयकतओ, दबाव, प्रसंग तथा परिणाम का प्रक्षेपण करता है ।एवं नायक सें अपना तादात्मीकरण करता है । इन सब के अतिरिक्त भी कहानी की मूल्यांकन निम्नलिखित आधारों पर भी किया जा सकता हैं ।

(क) कहानी का प्रकार (ख) कहानी का प्रकरण (ग) कहानी का सामग्री से सम्बन्ध (घ) आकृतियों का वर्णन (Figures) (च) कहानी की आकृतियों में लैगिक सम्बन्ध (कहानी का नायक तथा कम महत्वहीन नायक कौन है?

भारत में मनोविज्ञानशाला उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद नें टी. ए. टी का भारतीय अनुकूलन किया । उन्होंनें भारतीय संस्कृति के अनुसार मानव आकृतियों एवं वेशभूषा आदि को परिवतित किया ।कलकता की उमा चौधरी ने भी भारतीय अनुकूलन टी, ए. टी परीक्षण का किया जिसमें 14 कार्डस शामिल किस । लखनऊ के एस. जी. गुप्ता नें टी. ए. टी के 12 कार्डस का भारतीय अनुकूलन किया

उपयोगिता-निर्देशन व परामर्श में इस परीक्षण की उपयोगिता प्रार्थी प्रयोज्य की निराशा प्रवृति का पता लगाने में प्रभावी विधि हैं -

- इस विधि द्वारा प्रयोज्य की काम भावना सम्बन्धी समस्याओं का पता लगाया जा सकता है ।
- इस परीक्षण के माध्यम सें समायोजन सम्बन्धी समस्याएं ज्ञात जा सकती है ।

परीक्षण की सीमाएं-

- यह परीक्षण बड़ों के लिए उपयुकत है ।
- इसके मापन हेतु व व्याख्या करनें हेतु प्रशिक्षित व्यक्तियों की आवशयकता होती है ।
- कई बार लिखी कहानियों का अर्थ वह निकल सकता है जों कि प्रयोज्य का उदेश्य न हो ।
- अधिक समय की आवश्यकता ।

परन्तु यह परीक्षण व्यक्तिगत निर्देशन व परामर्श हेतु उपयोगी सिद्ध होता है । प्राप्त कथानकों के आधार पर व्यक्तियों की वृत्तियों, भावों, विचारों, व्यक्तित्व गुणों तथा उसकी सामान्य व असामान्य मनोदशाओं का पता चलता है ।

3. **बालक-बोध-परीक्षण (C.A.T. Children Apperception Test)** इस परीक्षण के जन्मदाता लियोपोल्ड बैलक (Leopolod Bellak) थे । सन् 1948 में इस परीक्षण का निर्माण किया गया था । इसका भारतीय परिमार्जन सन् 1960 में कलकता की उमा चौधरी द्वारा किया गया । यह परीक्षण 3-10 वर्ष तक की आयु वालें बालकों के व्यक्तित्व मूल्यांकन हेतु प्रयुकत होता है । इस परीक्षण में 10 चित्र कार्ड्स है जो जानवरों के हैं इसके पीछे मान्यता यह है कि बालक जानवरों के व्यवहारों के प्रति तत्परता एवं शीघता सें उत्तर देगें । जिसके आधार पर उसके व्यक्तित्व का विश्लेषण किया जाता है । कहानी के अतं में प्रश्न पूछें जातें है । जिनक आधार निम्नलिखित होता है ।-

(1) कहानी का आधार क्या माना गया?

(2) कहानी का मुख्य पात्र कौन है?

(3) कहानी में बालक नें किस पशु के साथ स्वयं को सम्बन्धित किया है ।

(4) कहानी में कौन कौनसी नई वस्तुएँ जोड़ी गई है ।

परीक्षण की उपयोगिता-

(1) इस परीक्षण के माध्यम से प्रयोज्य को मौलिक समस्यायें यथा दूध पीना, भाई बहनों के प्रति ईर्ष्या माता पिता के साथ संबंध आदि के बारें में पता चल जाता है ।

(2) इस परीक्षण के माध्यम से प्रयोज्य के आतरिक अनुभूत अभावों, समस्याओं के प्रति प्रतिक्रियाएं तथा विकास की समस्याओं को हल करनें की प्रवृति को ज्ञात किया जाता है ।

(3) इस परीक्षण से बालको की दलित इच्छाओं का परिशोधन प्रकाशन हो जाता है ।

इस परीक्षण की सीमाएं-

(1) कई बार बालक सही रुप में अपनी भावना कहानी में व्यक्त नही कर पाते हैं ।

(2) यदि बालक कहानी बताता हैं और परीक्षणकर्ता लिखता है तों इस बात की संभावना हो सकती है कि लिखने में आत्मनिष्ठा आ जाए ।

(3) कहानियाँ छोटी होती हैं अत: उनका सही विश्लेषण करनें में कठिनाई आ सकती है ।

(4) इस परीक्षण की भी व्याख्या करनें हेतु प्रशिक्षित लोगों की आवश्यकता होती है । यदि व्याख्या उचित रुप में नही की गई तों निर्देशन व परामर्श सही रूप में देने की समभावना कम हो सकती है ।

शब्द साहचर्य विधि (Word Association Test)

इस विधि का प्रयोग सर्वप्रथम गाल्टन नें 75 शब्दों की एक सूची बनाकर किया था । उसके बाद युग नें व्यक्तित्व की जाँच हेतु 100 शब्दों की एक सूची बनाई ।

इस विधि में प्रयोज्य के समक्ष उदीपक शब्दों को एक एक करके प्रस्तुत करतें है उनके प्रति परीक्षार्थी प्रतिक्रिया व्यक्त करता है ।यह प्रतिक्रिया दो प्रकार सें ज्ञात की जा सकती हैं- मुक्त साहचर्य द्वारा एवं नियंत्रित साहचर्य द्वारा जैसे परीक्षणकर्ता द्वारा 'खेल का मैदान' कहने पर परीक्षार्थी 'खिलाड़ी' या खेल का नाम बोल सकता हैं ।

शब्द साहचर्य विधि से व्यक्तित्व के बारें में कई प्रकार के संकेत प्राप्त होतें है जैसे उदीपक शब्द के प्रति प्रयोज्य का रुख, शब्द का न सुन पाना, संवेगात्मक क्षोभ सम्बन्धी प्रतिक्रिया आदि ।

इस परीक्षण में परीक्षार्थी द्वारा प्रतिक्रिया व्यक्त करनें के समयावधि उसकी संवेगात्मक ग्रंथियों तथा भावानात्मक उलझनों की ओर संकेत करतें है ।

साइमंड्स के अनुसार अधिक प्रतिक्रिया काल, अत्यन्त कम प्रतिक्रियाकाल प्रतिक्रिया करने में असमर्थता, उदीपन शब्द की पुनरावृति, प्रतिक्रिया का अशुद्व पुनुरुत्पादन, कई बार एक ही प्रतिक्रिया, अर्थहीन प्रतिक्रिया तथा विशिष्ट शारीरिक प्रतिक्रिया यह सब भावनात्मक ग्रंथियों के विभिन्न संकेतक हैं । अत: इस परीक्षण का प्रयोग व्यक्तित्व ग्रंथियों, सांवेगिक उददेश्यों एवं अपराधी प्रवृतियों का पता लगाने में उपयोगी रहता है । उदाहरणार्थ- यदि कोई बालक स्टोव, पानी, बिजली, आदि जैसे शब्दों के प्रयोग के प्रति आम धारणा प्रतिक्रिया व्यक्त करे तो हो सकता है इसका कारण इन उदीपक शब्दों सें जुड़ी कोई दुर्घटना घटी हो और उसके अचेतन में चली गई हो । अत: निदानात्मक प्रयोगार्थ शब्द -साहचर्य का पर्याप्त महत्व हैं ।

एस. के. दीक्षित (1986) में दो परीक्षण बनाएं जिनके उदाहरण

1. मुक्त साहचर्य

क्र. स.	उद्दीपक शब्द	प्रतिक्रिया शब्द	प्रक्रिया फल	अतः सूचना	नियम
1.	जल				
2.	चाकू				
3.	जहर				
4.	माँ				
5.	साँप				

2. आशिक नियंत्रित साहचर्य परीक्षण-

उद्दीपक शब्द सुनकर प्रयोज्य को उसके उत्तर में तत्सम्बन्धी जाती या वर्ग सें सम्बन्धित उपजाति या उपवर्ग का नाम बोलना होता है । जैसे 'वाद्ययंत्र' उदीपक शब्द बोलने पर उत्तर यें प्रयोज्य सितार सारंगी, हारमोनियम कोई भी एक शब्द बोल सकता है ।

क्र. स.	उद्दीपक शब्द	प्रतिक्रीया शब्द	प्रक्रिया फल (सैके)	
1.	पशु			
2.	पक्षी			
3.	पुष्प			
4.	फल			
5.	रंग			औसत प्रतिक्रिया काल

3. पूर्व नियंत्रित साहचर्य परीक्षण सूची (विरोधी पर)

उदीपक शब्द को सुनकर प्रयोज्य उत्तर में केवल विरोधी शब्द बोलता हैं यथा ऊँचा पर नीचा', सचरित्र पर 'दुश्चरित्र' बोल सकता हैं ।

क्र. स.	उद्दीपक शब्द	प्रतिक्रीया शब्द	प्रक्रिया फल (सैके)
1.	धर्म		
2.	सुन्दर		
3.	देवता		
4.	भारी		
5.	अंधकार		

भारत में शब्दिक प्रक्षेपण परीक्षण का निर्माण टी. ई. शानुमुगम मनोविज्ञान विभाग, मद्रास विश्वविद्यालय मद्रास द्वारा किया गया । यह परीक्षण आवेगों में अस्थिरता जाँचने हेतु प्रयुक्त किया गया ।

इस परीक्षण में 20 पद हैं जिनका तीन सत्रों में प्रयोग किया जाता हैं । प्रत्येक सत्र के लिए 45 मिनट का समय निर्धारित हैं । यह 12-18 वर्ष तक की आयु वालें युवकों पर मानकीकृत किया गया ।

इस परीक्षण की व्याख्या हेतु भी प्रशिक्षण की आवश्यकता होती है ।

4. **वाक्य पूर्ति परीक्षण- (Sentence Completion Test) -** प्रारंम्भ में एविगहास नें उन्हें मापन हेतु इस प्रकार के परीक्षण की रचना की बाद में व्यक्तित्व मापन हेतु पायने तथा टेण्डलर द्वारा परीक्षण का विकास किया गया । वाक्य पूर्ति परीक्षणों द्वारा व्यक्ति के अचेतन मन की जानकारियाँ मिलती है । । इस प्रकार के परीक्षण में अधूरे वाक्य दिए होते हैं व प्रयोज्य उन्हें पूर्ण करता है ।

उदाहरणार्थ-

(1) मैं असत्य बोलता हूँ.....

(2) मैं सुख का अनुभव करता हूँ.....

(3) एक व्यक्ति सड़क पर गिर पड़ा क्योंकि.....

इन वाक्य की पूर्ति शीध्रता सें करनें का निर्देश दिया जाता है । इस परीक्षण को सामूहिक रुप से भी प्रयुक्त किया जा सकता हैं । इन परीक्षणों का प्रयोग टेन्डलर (1930), कैमरॉन (1938) थार्नडाइक (1941) सेनफोर्ड (1946) रहोड (1943) होल्जवर्ग तथा राटर के नाम उल्लेखनीय है । भारत में इस प्रकार के परीक्षण का निर्माण केन्द्रीय शैक्षिक एवं व्यावसायिक संस्थान, मनोविज्ञान विभाग नेशनल इंस्टीट्यूट ऑफ एजूकेशन, दिल्ली, के द्वारा किया गया । इस परीक्षण में 60 पद हैं ।

उपयोगिता-

(1) इस परीक्षणा के माध्यम से व्यक्ति की आकांक्षा आवश्यकता, इच्छा, रुचि, समायोजन का ज्ञान होता हैं।

(2) यह सरलता से प्रशासित किया जा सकता हैं ।

(3) इसके माध्यम सें अचेतन भावनाओं का निरुपण हो जाता हैं ।

(4) इसें व्यक्तिगत व सामूहिक दोनों रुपों में प्रशासित किया जा सकता है ।

परिसीमाएं-

(1) कभी-कभी परीक्षार्थी सत्य बात नही कर पाता ।

(2) कई बार इसमें अनुमान सें कार्य करना पड़ता है ।

अत: निष्कर्ष सही प्राप्त हो यह निश्चित तौर पर नही कहा जा सकता ।

5. **वाक्यपुर्ति परीक्षण**- एल. एन. दुबे तथा अर्चना दुबे, वाक्य पूर्ति परीक्षण (SCT 1987)- जबलपुर के एल. एन दुबे तथा अर्चना दुबे नें 50 पद वालें परीक्षण में व्यक्तित्व की तीन विशेषताओं सामाजिकता, आत्मविश्वास तथा महत्वाकांक्षा का मापन होता है । वाक्यों की रचना इस प्रकार हैं कि किसी भी शीलगुण के धनात्मक या ऋणात्मक पक्षों को व्यक्त करतें है । यह परीक्षण 14-19 वर्ष तक की आयु वालें 450 लड़कियों व 700 लड़को अर्थात 1150 विद्यार्थियों पर मानकीकृत किया गया ।

उपयोगिता-

(1) यह परीक्षण भारतीय परिस्थतियों के अनुकूल हैं ।

(2) यह प्रशासन में सरल हैं ।

(3) इसें व्यक्तिगत व सामूहिक दोनों रुपों में प्रशासित किया जा सकता हैं ।

(4) इसके पद सरल हैं उदाहरणार्थ-

(अ) सामाजिक उत्सव मुझें.....

(ब) घर के बाहर जानें की कल्पना से मै.....

(स) मैं अपनी वेशभूषा का.....

(5) इस परीक्षण का प्रयोग अत्यधिक रुप में किया जा सकता हैं ।

स्वमूल्याक्न प्रश्न

1. व्यक्तित्व मापन में प्रक्षेपण विधियाँ की अवधारणा स्पष्ट कीजिए । निर्देशन व परामर्श में इनका महत्व प्रतिपादित करे ।
2. व्यक्तित्व मापन की किसी एक प्रक्षेपण विधियाँ सविस्तार उल्लेख करे ।

6. **प्रेसी का क्रास आऊ परीक्षण: (Pressy Cross Out Test)** -इस परीक्षण का प्रयोग प्रायों विषयों की भावनाओ को उत्तेजित करने के लिए किया जाता है । इसका निर्माण 1919 में हुआ । इसके दो रूप है-

एक प्रौढों के लिए दुसरा बालको के लिए । पहले में 4 तथा दूसरे में 3 परीक्षाएँ है । प्रत्येक में 125 शर्ब्द होते हैं तथा एक पंक्ति में 5 शब्द दिए रहते हैं जैसे- Drink , Choke , Flirt , Unfair , White ,

Disgust , Fear , Sex , Suspicion , Water

प्रार्यो विषयों से कहा जाता है कि वह उस शब्द को काटे जो उसे अप्रिय लगता हो तथा प्रिय लगने वाले शब्द को घेरे में बंद कर दे । इस परीक्षण के माधयम से काटे हुए तथा घेरे में डाले कुल शब्दों की संख्या से परीक्षार्थी की भावनाओ का पता चलता है ।

7. **खेल प्रणाली**- खेल प्रणाली के माध्यम से बच्चों एवं वयस्को को अपनी भावनाओं तथा समस्यायों को भली भांति प्रदर्शन करने का अवसर मिलता है । बालक किस प्रकार के खिलौने खेलता है, उसे कौन-कौन से खेल पसंद होते हैं, उनके साथ वह किस प्रकार तादात्मीकरण Indentidication करता है तथा अपनी आतरिक भावनाओं का किस प्रकार प्रक्षेपण करता है आदि के आधार पर उसके व्यक्तित्व का निर्धारण किया जाता है । बच्चों के व्यक्तित्व माधन की यह श्रेष्ठ प्रक्षेपी विधि है ।

8. **चित्र कहानी बनाओ विधी** -स्वीडमैन द्वारा यह परीक्षण निर्मित किया गया । टी. ए. टी. परीक्षण की भांति यह परीक्षण भी व्यक्ति की कल्पना शक्ति तथा सृजनात्मकता योग्यताओं का मापन करता है । परीक्षण में साम्मिलित 22 चित्र विभेभ पृष्ठभूमि जैसे जंगल, बैठक कक्ष, सानकक्ष, आदि से सम्बंधित है तथा 67 गर्त्ते पर काटे गए चित्रों मे से 19 पुरूषों के 11 स्त्रियों के, 2 हिजड़ों के. 12 बच्चों के. 10 मित्र अल्प समूहों, 2 जानवरों तथा 5 खाली चेहरों वाले चित्र है । इस परीक्षण के प्रशासन में एक समय में एक ही पृष्ठ भूमि को प्रषकृत किया

जाता है । वता प्रयोज्य को उनमें से एक आकृति चुनने के लिए काह जाता है जो एक हश्य उपस्थित करती है । इस चित्र के आधार पर उसे कहानी लिखने को कहा जाता है । परीक्षण में चित्र की स्थिति उसके पात्रों की क्रियाएं सम्बंधी प्रश्न पूछे जाते है । परीक्षण फलांकन हेतु एक औपचारिक विधी विकमग्त की गई हैं । इस परीक्षण का मुख्य उद्देश्य कल्पना निर्माण के मनोवैज्ञानिक पहलू का अध्ययन करना है जो मनाविदलता (Schirophrenia) में मुख्य भाग अदा करता है ।

9. **सजान्दी परीक्षण (Sgandi Test**) -इस परीक्षण में 48 फोटोग्राफ होते है जो आठ ऋखालाओ में प्रस्तुत किए जाते है । प्रत्येक ऋखला में एक एक चित्र अपस्मार रोग (Epileplic) मूर्छा सम्बंधी (Tugsteria) उदास (Depressive) उग्र (Msnir) कैटोटोनिक मनोविदतला तथा व्यामोह विदलता से सम्बंधित व्यक्ति के विषय में होता है । प्रार्थी से कहा जाता है कि वह कोई दो फोटोग्राफ चुन ले जिन्हें वह सर्वाधिक पसंद करता है । यह परीक्षण इस मान्यता पर आधारित है कि व्यक्ति का वर्णन 8 अभाव पद्दतियॉ (8 Need Suptems) के अनुसार किया जा सकता है तथा फोटो चुनने व उन्हें अस्वीकार करने के आधार पर प्रार्थी के आतरिक तनाव का अधययन किया जा सकता है । इस परीक्षण की आलोचना इसकी जटिल मान्यता के कारण की जाती है ।

10. **मैकहोवर ड्राए मैन टेस्ट (Machover Draw A Person Test DAP**) .इस परीक्षण के प्रार्यो या प्रयोजन को कागज पेंसिल दिए जाते है तथा उससे कहा जाता है । कि वह एक व्यक्ति का चित्र बनाए । पहल चित्र समाप्त होने के बाद उससे बनाए गए चित्र के विपरीत लिंगी का चित्र बनाने को कहा जाता है । चित्र बनाते समय परीक्षणकर्ता यह निरीक्षण करता है कि प्रयोज्य ने शरी के विभिन्न भागों को बनाने का क्या क्रम रख है? कौनसा भाग पहले तथा कौनसा बाद में बनाया है । वह चित्र बनाने की अन्य प्रतिकियात्मक बातों तथा प्रार्थि की व्याख्या को भी अंकित करता है । ड्राइंग बनाने के बाद कुछ विशीष्ट सूचना प्राप्त करने हेतु डाइंग सम्बन्धी बातों की पुछताछ की जाती हैं । ड्राइंग बनाने के बाद प्रार्थी से उसके पात्रों के सम्बंध में एक कहानी लिखने को कहा जाता है । इस परीक्षण का फलाकन आवश्यक रूप से गुवात्मक होता है तथा इसका विवेचन तीन आधारों पर किया जाता है-

(i) ड्राइंग के सामान्य सम्पूर्ण प्रभाव का विश्लेषण- इसमें आकृति, चेहरे की अभिव्यक्ति, गति, स्थिप्ता आदि बातों का विश्लेषण करके विस्तृता (Expomsiveness) विरूद्धता (Hostility) आकामकता (Aggressiveness) तथा नम्रता (Subrnissiveness) का स्तर पता लगाया जाता है ।

(ii) ड्राइंग की संरचनीय आकृतियों का विश्लेषण- इसमें आकृतियों का आकार, रेखाओं का दबाव, शरीर के विभिन्न अंगों को बनाने का क्रय तथा उनका अनुपात (Proportion) स्थिति (Position) "किया जाता है । आकृति का आकार व्यक्ति के अत्मसम्मान से सीधा सम्बंधित होता है ।

(iii) आकृतियों का विषय वस्तु विश्लेषण- इसमें शरीर के विभिन्न भागों को महत्व अन्य भागो को महत्व देना, कपड़े पहनना आदि का विश्लेषण किया जाता है । यदि 'सिर' को अधिक

महत्व अन्य भागों की अपेक्षा ड्राइंग में होता है तो यह व्यक्तित्व के आगीक मप्तिष्क विकार (Oranic Brain Disorder) को, नस्त्रहीन आकृतियाँ जनेन्द्रियाँ (Genital Disohder) सीने को महत्व (Psyche Sexual Conflicts) को, आख कान को महत्व व्यामोह प्रवृतियों (Paranoid Tendeuies) दोठों को महत्व आक्रामकता सम्बंधी भावनाओं को प्रगट करता है । शरीर के किसी भाग का छूट जाना (Omission) भी विभिन्न तथ्यों को इंगित करता है जैसे हाथ बनाना घुटना अचेतन में अपराध भावना का घातक होता है । इस प्रविधि की आलोचना का मुख्य कारण इसका विस्तृत सामान्यीकरण है इसलिए इसे स्वतंत्र रूप से एक मनोमितीय उपकरण न मानकर एक चिकित्सीय साक्षात्कार (Clinical Ritervieue) के रूप में किया जाता है ।

(iv) बक-घर पेड़ व्यक्ति परीक्षण (Back House Treeperson) Test इस परीक्षण में परीक्षार्थी को एक व्यक्ति की आवृति बनाना होती है इस परीक्षण के माध्यम से घट की आवूति तथा उसमें रहने वाली वस्तुओ के साहचर्य की बताती है पेड की आकृति जीवन भूमिका के तथा उससे ग्रहण किए गए आनद की योग्यता को व्यक्त करती है, व्यक्ति की आकृति परीक्षार्थी के अन्तवैयितिक सम्बन्धों की व्याख्या करती है । इस परीक्षण का विवेचन ड्रा ए पर्सनमी भांति होता है ।

(v) खिलौना परीक्षण- (Toy Test) इसमें दोनों लिंगों के बच्चों एवं व्यासको के लिए खिलौने जैसे गुडिया, कठपुतली, लघु रूप चित्र आदि परीक्षार्थी को खेलने के लिए दिउए जाते है । वह इन वस्तुओं से जैसे चाहे खेल सकता हैं यहाँ पर परीक्षण कर्ता खेल के लिए उन चुने गए पदार्थ को नोब करता है कि कैसे वह इन्हे पकड़ता व प्रयोग करता है तथा उसके साथ उसका प्रत्यक्ष व्यवहार कैसा है । बैल (1948) के अनुसार इन पदार्थो के साथ खेलना भई-बहिनों की स्पर्धा, तनाव, भय, आकामकता आदि को व्यक्त करता है । इस प्रकार के परीक्षण का एक उदाहरण 'शब्द परीक्षण' (Word Test) है जिसे लोवेनफील्ड ने विकसीत किया । इसमें 150-300 तक लघुरूप चित्र अंश है परीक्षार्थी का इन्हें जोडकर जो वह बनाना चाहे, बनाने को कहा जाता है । वयस्कों को इस परीक्षण उच्च संरचित निष्पादन करने को दिया जाता है । इससे उनके पूर्वाग्रह तथा अभिवृतियों की जाँच की जाती है ।

12.9 आकस्मिक निरीक्षण अमिंलेख(Anecdotal Record)अन्य विधियाँ

आकस्मिक अभिलेख का अर्थ हैं- विधार्थी द्वारा लिखित डायरी, अध्यापकों द्वारा किए गए घटनाक्रम तथा संचित अभिलेख पत्र इत्यादि । जॉन डी. विलार्ड (John D Willard) ने आकस्मिक निरीक्षण अभिलेख को इस प्रकार परिभाषित किया है । An Anecdotal Record Is A Simple Statement Of An Incident Deemed By The Observer To Be Significant With Respect To A Given Pupil अर्थात आकस्मिक निरीक्षण अभिलेख निरीक्षक की दृष्टि में किसी विधार्थी के लिए महत्वपूर्ण घटना का सरल सा वक्तव्य है ।"

रैथल लुइस (R. Louis) के अनुसार" किसी विधार्थी के जीवन की महत्वपूर्ण घटना की रिपोर्ट ही आकस्मिक निरीक्षण अभिलेख हैं ।

(An Anncedotal Record Is A Report Of Significant Episode In The Life Of A Student.)

आर्थर जे. जोन्स के शब्दों में आकस्मिक निरीक्षण आलेख की परिभाषा इस प्रकार दी है ।-"किसी घटना का मौके पर ही वर्णन जिसें महत्वपूर्ण समझकर निरीक्षण और रिकाड किया जाए ।जब इन रिपोर्टस को इकट्ठा कर लिया जाता है ।तों इसें आकस्मिक निरीक्षण आलेख कहा जाता है ।"

आकस्मिक निरीक्षण अभिलेख किसी शिक्षक द्वारा अवलोकित किसी विद्यार्थी के व्यवहार तथा व्यक्तित्व का वस्तुनिष्ठ वर्णन हैं । यह अभिलेख नियमित अवलोकन का परिणाम हैं जोकि बिना तैयारी के किया जाता हैं । अत: इसें अनौपचारिक अवलोकन की संज्ञा भी दी जाती हैं । स्ट्रैंग के (Strang) अनुसार' 'आकसिमक निरीक्षण अभिलेख नियमित अवलोकन का विशिष्ट रुप हैं । यह बच्चें के व्यवहार और व्यक्तित्व का निरंतर, संक्षिप्त, ठोस अवलोकन का वर्णन होता है । जिसें अध्यापक ही अवलोकन और रिकार्ड करता हैं ।"

आकस्मिक निरीक्षण अभिलेख के प्रकार (Types Of Anncedotal Record)- निर्देशन एवं परामर्श प्रक्रिया में विधार्थी के निर्देशन हेतु विभिन्न प्रकार के आकस्मिक निरीक्षण अभिलेख प्रयोग किए जातें हैं । इनमें मुख्य निम्नलिखित है ।

1. इस प्रकार के आकसमिक निरीक्षण अभिलेख के अतंर्गत विधार्थी के व्यवहार का वस्तुनिष्ठ (Objective) अध्ययन होता हैं और इसमें किसी भी तरह के विचारों का समावेश नही किया जाता ।
2. दूसरें प्रकार के अभिलेख में विधार्थी के व्यवहार के वर्णन के साथ साथ संक्षिप्त सी टीका टिप्पणी का वर्णन होता हैं ।
3. तीसरा प्रकार इस अभिलेख का विधार्थी के व्यवहार के विवरण एवं टीका टिप्पणी के साथ उपचार विवरण युक्त होता हैं ।
4. चतुर्थ प्रकार के अभिलेख में व्यवहार का वर्णन उसके गुण व दोषों के साथ होता हैं । तथा भावी जीवन में उपचार हेतु सुझावों का उल्लेख होता है ।

आकस्मिक निरीक्षण अभिलेख के चरण (Steps In Anecdotal Record) इस अभिलेख के निम्नलिखित चरण होतें हैं-

प्रथम चरण- इस चरण में विधार्थी का सहयोग प्राप्त किया जाता हैं ताकि विधार्थी की रुचि एवं अन्य विशेषताओं का वर्णन विधिवत किया जा सके ।

द्वितीय चरण- इस चरण में इस बात पर बल दिया जाता हैं कि शिक्षक उतना ही विवरण लिखे जितना कि आवश्यक हैं ताकि वे अनावश्यक रुप से विस्तार सें विवरण न लिखे ।

तृतीय चरण- तीसरें चरण के अन्तर्गत फार्म की तैयारी शुरु की जाती हैं । इसमें चार कॉलम बनाए जातें हैं । इसका प्रारुप इस प्रकार का हो सकता हैं ।

आकस्मिक अभिलेख फार्म

विधार्थी का नाम.....

कक्षा.....

दिनांक	स्थान	समय	घटना	टीका टिप्पणी

निरीक्षक कर्ता / अध्यापक के हस्ताक्षर

चुतर्थ चरण- कक्षा में अनेक ऐसी बातें व घटनाएं कक्षा में घटित होती रहती हैं जिन्हें शिक्षक शिक्षण कार्य को बीच में छोड्कर नोट कार्य में निरंतरता समाप्त हो जाती हैं विद्यार्थियों का ध्यान विचलन भी हो जाता हैं। ऐसी स्थिति में शिक्षक को कुछ चिन्हों (Symbols) का प्रयोग करना चाहिए ताकि बाद में उस चिन्ह के आधार पर वह घटना या बात याद आ जाए और उसें वह फार्म में रिकार्ड कर लें ।

पंचम चरण- इस घटना के अतंर्गत प्रमुख फाइल का कार्य किया जाता हैं । प्रत्येक विधार्थी के आकसमिक आलेख एक स्थान पर रखनें का प्रावधान होंना चाहिए ताकि उस आलेख को सरलता से प्राप्त किया जा सकें ।यह आलेख परामर्शदाता के कक्ष में ही रखें जाएं तो इनका अध्ययन एवं प्रयोग सरल हो जाता है ।

छठा चरण- छठे चरण में संक्षिप्तीकरण की प्रक्रिया शामिल होती हैं । माह में एक बार विद्यार्थियों के आकसमिक निरीक्षण अभिलेखों का संक्षिप्तीकरण किया जाना चाहिए । वार्षिक संक्षिप्तीकरण परामर्शदाता को ही करना चाहिए ।

आकसिमक निरीक्षण अभिलेख की उपयोगिता (Utility / Advantages Of Anecdotal Record) आकस्मिक निरीक्षण अभिलेख के निम्नलिखित लाभ हैं ।-: ।

1. यह अभिलेख विद्यार्थियों की समस्याओं पर प्रकाश डालते हैं ।अतः अभिलेख निर्देशन व परामर्श में बहुत सहायक होते हैं ।
2. नवनियुक्त शिक्षक भी इन अभिलेखों का अध्ययन कर विद्यार्थी के बारे में पूर्ण जानकारी प्राप्त कर सकते है ।।
3. इन अभिलेखों की सहायता से शिक्षक विद्यार्थियों की रूचियों और आवश्यकताओं को ध्यान में रखकर पाठ्यक्रम में उचित संशोधन एवं परिवर्तन कर सकता है ।
4. इस प्रकार के अभिलेख के आधार पर किसी भी विद्यार्थी के व्यक्तित्व क़ा सही अनुमान लगाया जा सकता है । यही अनुमान परामर्शक व निर्देशन कार्मिकों की सहायता करता है ।
5. परामर्शदाता इन अभिलेखों का अध्ययन करके विद्यार्थियों की समस्याओं से पूर्व में ही परिचित हो जाते है । इससे वह इनकी समस्याओं के समाधान के बारे में अधिक सोच विचार कर सकता है ।
6. विद्यार्थियों के बारे में पूर्व अध्ययन के आधार पर प्रभावी ढंग से साक्षात्कार की योजना बना सकता

7. इन अभिलेखों के माध्यम से शिक्षक प्रत्येक विद्यार्थी की ओर अपना ध्यान दे सकता है ।
8. इन अभिलेखों द्वारा विद्यार्थी की भिन्न-भिन्न परिस्थितियों में की गई प्रतिक्रियाओं को समझने में सहायता मिलती है जिसके आधार पर परामर्शदाता को निर्देशन व परामर्श देने में सुविधा रहती है ।
9. यह अभिलेख संकलित तथ्यों के आधार पर उपचारक सेवाओं में लाभदायक होते है । क्योंकि इन आलेखों में विवरण की विविधता देखने को मिलती है ।

आकस्मिक अभिलेखों की सीमाएँ (Liminatations Of Annecdotal Records) - आकस्मिक अभिलेखों की उपयोगिता होते हुए भी इनकी कुछ सीमाएँ है -

1. **आत्मनिष्ठता (Subjectivity**) - इन अभिलेखों की सीमा यह है कि शिक्षक जो स्वयं अवलोकन करता है वैसा ही अभिलेख में लिख लेता है और इस प्रकार के अवलोकन में आत्मनिष्ठता आ सकती है ।

2. **रख रखाव में कठिनाई (Difficulty In Maintenance**) - इन अभिलेखों का लिखना भी कठिन कार्य है तथा साथ ही विद्यार्थियों की संख्या अधिक होने के कारण प्रत्येक का रिकार्ड रखना भी समस्या बन जाती है ।

3. **व्याख्या में कठिनाई (Difficulty In Interpretation**) - इन अभिलेखों के तथ्यों की व्याख्या आवश्यक नहीं कि अवलोकनकर्त्ता ही लिखें । अन्य शिक्षकों (या अवलोककर्ता का ट्रांसफर या छोड़ देने पर) यथा नवनियुक्त शिक्षकों द्वारा इन अभिलेखों की व्याख्या करना जटिल हो जाता है और यदि व्याख्या त्रुटिपूर्ण होती है तो निर्देशन भी इससे प्रभावित होता है ।

4. **अनावश्यक तथ्यों का रिकॉर्ड (Recording Of Unnecessary Or Underrirable Facts)** आकस्मिक अभिलेख में इस बात की संभावना सदा बनी रहती है कि अवांछनीय या अनावश्यक रूप से घटना सम्बन्धी तथ्यों का रिकॉर्ड कर लेते है । इस कारण निर्देशन एवं परामर्श में भी इस बत की संभावना बनी रहेगीकि उपयुक्त रूप में दिया गया या नहीं ।

5. सभी प्रकार के वर्णन (All Types Of Description) - इन अभिलेखों में विद्यार्थी के केवल बुरे व्यवहार के पदों का ही उल्लेख न किया जाए वरन् अच्छे कार्यो या व्यवहार का भी उल्लेख होना चाहिए । परतु संभावना यह रहती है कि अधिकतर उन व्यवहार कार्यो का उल्लेख रिकार्ड में किया जा सकता है, जो अनुचित होते है ।

संचयी अभिलेख पत्र (Cumulative Record Card)

विद्यार्थियों को उचित निर्देशन व परामर्श देने हेतु विद्यार्थी से संबंधित सभी पक्षों की सूचनाओं का संकलन आवश्यक है । इन सूचनाओं की एक ही फाइल या प्रपत्र में रखे जाने से विद्यार्थी के बारे में समस्त जानकारी प्राप्त हो सकती है । संकलित अभिलेख पत्र को विभिन्न विद्वानों ने परिभाषित किया है । एलन (Allen) के अनुसार, 'संचयी अभिलेख, एक स्थान पर, एक कार्ड पर, एक विद्यार्थी के मूल्यांकन से संबंधित सूचना का विवरण होता है । मेंहदी (Medhi) के अनुसार संचित अभिलेख पत्र एक ऐसा दस्तावेज है जिसमें किसी व्यक्ति के बारे में पूर्ण और विकसित होते हुए चित्र के प्रस्तुतीकरण के लिए संबंधित सूचनाएं संचित रूप में

रिकार्ड की जाती है । जोन्स के अनुसार-"संचित अभिलेख वह स्थाई अभिलेख होता है जिसे विद्यार्थी द्वारा पूर्ण करके रखा जाता है । यह उसकी विद्यालयी उपलब्धियों, उपस्थिति, स्वास्थ्य, परीक्षण, अंक और इसी प्रकार की अन्य सूचनाओं के साथ उसका शैक्षिक इतिहास होता है ।" संक्षेप में कहा जा सकता है कि

1. संचित अभिलेख में विद्यार्थी के जीवन से जुड़ी सभी प्रकार की सूचनाएं शामिल होती है, जैसे - शारीरिक, मानसिक, सामाजिक, चारित्रिक तथा मनोवैज्ञानिक आदि ।
2. विद्यालय में प्रवेश करते ही बालक का संचित अभिलेख लिखना प्रारंभ हो जाता है ।
3. संचित अभिलेख में विद्यार्थी से संबंधित निशिचित जानकारी शामिल की जाती है ।
4. संचित अभिलेख में विद्यार्थी की विशेषताओं व विकास का लेखा होता है ।
5. यह अभिलेख विद्यार्थी के बारे में वस्तुनिष्ठ सूचनाएं प्रदान करते है ।
6. इन अभिलेखों द्वारा विद्यार्थी की पूर्ण तस्वीर उसकी योग्यताओं, उपलब्धियों व कमियों का वर्णन प्रस्तुत किया जाता है ।

इस प्रकार संकलित आलेख एक विशेष प्रकार का अभिलेख है जिसमें विद्यार्थी के संबंध में आधारभूत तथ्यों को उत्तरोत्तर संचयी क्रम में गठित किया जाता है । यह सूचनाएं सारणीबद्ध तरीके से एक कार्ड या फोल्डर के रूप में सुरक्षित रखी जाती है ।

संकलित आलेख पत्र का महत्व (Importance Of Cumulative Record Card)

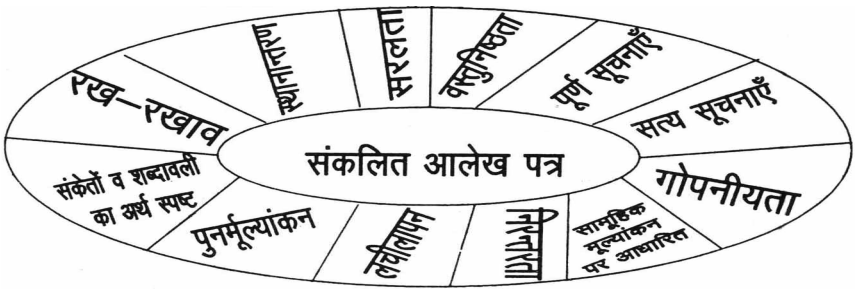
निर्देशन एवं परामर्श में संचयी आलेख को महत्वपूर्ण उपकरण माना जाता है । इसकी उपयोगिता के बारे में यू.एस. शैक्षिक कार्यालय की 'हैंडबुक ऑफ क्यूप्यूलेटिव रिकार्ड के बारे में लिखा है -

1. आलेख निरन्तर विकसित होने वाले पाठ्यक्रम के लिए अनिवार्य है । विद्यालय में विद्यार्थियों की व्यक्तिगत भिन्नता के क्षेत्र यथा आवश्यकताएं रूचियाँ, योग्यताएं जो विद्यालयी कार्यक्रमों में भाग लेने पर प्रदर्शित होती है । उनका लेखा रिकार्ड कर लेना चाहिए । विद्यार्थी के विकास की विभिन्नअवस्थाओं पर आवश्यक निर्देशन की मात्रा तथा प्रकार का संकेत इन विभिन्नताओं द्वारा प्राप्त होता हैं
2. जेन वार्ड्स ने इसकी महत्ता के बारे में लिखा है कि ' 'संकलित आलेख अतीत के अर्थापन द्वारा वर्तमान को समझते हुए व्यक्ति के अध्ययन में शिक्षक की सहायता करते है ।
3. संकलित आलेख पत्रों की सहायता से बालक को स्वयं के बारे में जानने सहायता मिलती है (अपनी सबलताओं व दुर्बलताओं का) इनके आधार पर वह रचयं में सुधार कर सकता है ।
4. इन आलेख पत्रों की सहायता से कुसमोजित विद्यार्थियों का पता लगाया जा सकता है और शिक्षक उन कारणों को जानकर विद्यार्थी को समायोजित करने में सहायता कर सकते है ।
5. यह आलेख शैक्षिक रूप से पिछड़े बालकों की जानकारी प्राप्त करने में सहायक होते है । उनकी शैक्षिक उपलव्बधियाँ बुद्धिलव्बधि सामान्य होने पर भी निम्न क्यों है इन कारणो का पता लगाया जा सकता है तथा शिक्षक उनके आधार पर उन्हें सामान्य शैक्षिक उपलब्धि स्तर पर लाने का प्रयास कर सकते है ।

6. व्यक्तिगत भिन्नता के सिद्धांत के अनुसार प्रत्येक विद्यार्थी को उसकी मानसिक योग्यताओं के आधार पर वर्गीकृत करना उपयुकत रहता हैं इस प्रकार के विद्यार्थियों का पता लगाने मे कथा में विशेष वर्ग निर्मित करने में (Section) आलेख पत्रों में अंकित तथ्य सहायक होते है ।
7. नए अध्यापकों के लिए भी यह आलेख सहायक होते है । यदि कोई शिक्षक का ट्रांसफर होने से या उस विधालय से नौकरी छोड़कर दूसरे विद्यालय जाता है तो वहाँ के विद्यार्थियों के बारे में उसे समस्त सूचनाएँ उपलव्ध हो जाती है । इन पूर्व सूचनाओं के आधार पर उन्हें विद्यार्थी के वर्तमान को समझने में सहायता मिलती है ।
8. विद्यालय द्वारा विद्यार्थी के अभिभावकों को समय-समय पर रिपोर्ट भेजना पड़ती है । इस रिपोर्ट में केवल शैक्षिक प्रगति सम्बन्धी सूचना ही नहीं दी जाती है वरन् अन्य क्रियाओं में उसकी भागीदारी सम्बन्धी रिपोर्ट भी भेजी जाती है । इस रिपोर्ट को तैयार करने में संकलित आलेख पत्र में दी गई सूचनाएं सहायक होती है ।
9. संचित अभिलेख पत्र विद्यार्थी के प्रमाण-पत्र बनाने में भी सहायक होते है । संकलित आलेख पत्र की सूचनाओं के आधार पर कक्षाध्यापक या प्रभारी के न होने पर अन्य शिक्षक भी प्रमाण पत्र तैयार कर सकते है ।
10. विद्यार्थियों पर व्यक्तिगत रूप से ध्यान देने की आवश्यकता होने पर शिक्षक या परामर्शक आलेख में वर्णित तथ्यों के आधार पर समस्या का स्वरूप जानकर उनका निदान व्यक्तिगत, शैक्षिक या व्यावसायिक निर्देशन दे सकते है ।

संकलित आलेख पत्र की विशेषताएँ (Characteristies Of Cumulative Record Card)

संकलित आलेख पत्र में निम्नलिखित विशेषताएं होनी चाहिए-



संकलित आलेख पत्र सरल भाषा में हो ताकि सरलता से इससे वांछित सूचनाएं प्राप्त की जा सके । इसमे तथ्यों का लेख व्यक्तिगत पूर्वाग्रहों से प्रभावित नहीं होना चाहिए वरन् वस्तुनिष्ठ रूप में प्रस्तुत हों । इसमें उलेख्खित सूचनाओं की वैद्यता हेतु जरूरी है कि सत्य सूचनाएं ही इसमें लिखी जाएं।

इसमें लिखी सूचनाओं को गोपनीय रखना आवश्यक है तथा पूर्व लिखित सूचनाओं से प्रभावित होकर नई सूचनाएं अंकित न की जाएं ।

इसमें तथ्यों की प्रविष्टि किसी एक शिक्षक के मूल्यांकन के आधार पर न करके विभिन्न शिक्षकों के सामूहिक मूल्यांकन के आधार पर की जाए । इनमें निरंतरता का ध्यान रखा जाना चाहिए इनका प्रारंभ विद्यालय में बालक के प्रवेश के साथ ही हो जाना चाहिए तथा इसमें नियमित रूप से सूचनाएं संकलित की जानी चाहिए ।

इसमें तथ्यों की प्रविष्टि या पूर्व लिखित तथ्यों को परिवर्तन की गुंजाइश हो तो उसका उल्लेख होना चाहिए ।

संकलित आलेख पत्रों में एक बार तथ्यों की प्रविष्टि हो जाने के बाद कार्य समाप्त नहीं हो जाता उसका समय-समय पर मूल्यांकन करते रहना चाहिए ताकि उसमें परिवर्तन कर नई सूचनाएं जोड़ी जा सके।

इसमें प्रयुक्त की गई शब्दावली व संकेतों का अर्थ अन्यों को स्पष्ट होना चाहिए । संकलित आलेख पत्रों का रखरखाव सावधानीपूर्वक किया जाए तथा जो व्यक्ति इसके प्रयोग करने के अधिकारी हों उनकी पहुँच में होना चाहिए । बालक की वृद्धि के साथ या विद्यालय बदल देने पर अभिलेखों का भी स्थानान्तर कर देना चाहिए ।

संचयी आलेख पत्रों के प्रकार :

सामान्यत : संचयी अभिलेख पत्र तीन प्रकार के होते है -

एक पत्रक लेखा (Single Card Record)	द्विपरत या पैकेट (Bi-folder Packet)	संकलित परत (Cumulative folder)
एक ही पृष्ठ पर दोनों तरफ तथ्य लिखे जाते है।	आकार 4"×6" से लेकर पूर्व पृष्ठ के आकार तक। इनमें अनेक पत्रक विभिन्न सूचनाओं के रखे जाते है।	इसमें परत दर परत चार भाग होते हैं तथा अतिरिक्त सूचनाओं के लिए भी स्थान होता है।

संचयी आलेख पत्र के उद्देश्य (Purposes Of Cumulative Record Cards):

इनके प्रमुख उद्देश्य निम्नलिखित हैं -

1. अध्यापक या निर्देशन कार्यकर्त्ता को उपयोगी सूचनाएं प्रदान करना ।
2. शिक्षक को सूचना के उपयोग से अवगत कराना ।
3. विवरण कार्ड का उपयोग दोबारा करने से बचाना ।
4. शिक्षक व परामर्शक को समस्या के क्षेत्र को अंकित करने में सहायता प्रदान करना ।
5. शिक्षक व परामर्शक को अंकित समस्या से संबंधित उपचार कार्यक्रमों का आरंभ करने में सहायता प्रदान करना ।
6. शिक्षकों को विद्यार्थी की विकास गति जानने में सहायता देना ।

संचयी आलेख पत्र लिखने के सिद्धांत (Principles For Writing Cumulative Record Cards)

विद्यार्थी का संचयी विवरण लिखते समय निम्नलिखित सिद्धांतों को ध्यान मे रखना चाहिए -

1. विवरण भली प्रकार क्रमबद्ध व संगठित हों ।
2. विवरण विद्यालय के उद्देश्यों के अनुरूप तैयार हों ।
3. कार्ड निर्माण करने के पश्चात् इसका मैनुअल (नियम प्रभुत्ति का) तैयार करना चाहिए । यह इसके प्रयोग को सुविधाजनक के बना देती है ।
4. संचयी विवरण कार्ड तैयार करने के बाद इसे किसी सुविधायुक्त व सुरक्षित स्थान पर रख देना चाहिए ।

5. संचयी कार्ड निर्माण करते समय विद्यार्थी से संबंधित सभी पक्षों की सूचनाओ सम्बन्धी बिन्दुओं का उल्लेख होना चाहिए ।
6. इन कार्डो के निर्माण में अन्य अध्यापकों का भी सहयोग प्राप्त करना चाहिए ।

संचयी विवरण कार्ड लेखन में कठिनाइयां (Difficulties In Writing C.R.C)- संचयी कार्ड में विवरण लिखते समय विविध कठिनाइयों का सामना शिक्षकों को करना पड़ता है। यह कठिनाइयाँ निम्नलिखित हैं -

1. शिक्षक इसे तैयार करना अतिरिक्त भार मानते है । अत: वे कोई रूचि नहीं दिखाते ।
2. अभिलेख सम्बन्धी विवरण निर्मित करने हेतु शिक्षण सुविधाओं का अभाव है न ही किसी प्रकार के अनुस्थापन (Orientation) का प्रावधान होता है ।
3. मानकीकृत परीक्षणों का अभाव होने से इस पक्ष से संबंधित विवरण तैयार क़रने में कठिनाई ।
4. संचयी अभिलेख कार्ड में विद्यार्थी को विभिन्न स्थितियों में अवलोकित करने के उपरांत सूचनाएं दर्ज की जाती है परन्तु भारतीय विद्यालयों में इस प्रकार की स्थितियों का अभाव है ।
5. अधिकतर भारतीय विद्यालयों में पर्याप्त स्थान व सामग्री रखने के साधनों की अभाव होने से इनके रखरखाव की कठिनाई ।

सचंयी आलेख पत्रों की विषयवस्तु- संचयी आलेख पत्रों की विषय वस्तु संस्था के उद्देश्यों एवं निर्देशन कार्य की आवश्यकताओं पर निर्भर करेगी । इसमें उन सभी सूचनाओं का होना आवश्यक है जो विद्यार्थी की बुद्धि व विकास को प्रभावित करती है । सामान्यत: संचित अभिलेखों मे निम्नलिखित सूचनाएं सम्मिलित की जाती है ।

लेस्टर डी क्रो तथा एलिस क्रो ने संचयी अभिलेख के प्रारूप तथा उसमें निहित सूचनाओं एवं तथ्यों का उल्लेख करते हुए अधोलिखित को महत्वपूर्ण बताया है -

1. **परिचयात्मक विवरण -** इसमें विद्यार्थी का नाम, आयु, लिंग माता-पिता तथा सूचनात्मक सामग्री दी जाती है ।
2. **पारिवारिक स्थिति तथा पृष्ठभूमि -** इसमें विद्यार्थी की घरेलू दशाओं - सदस्य संख्या, आवास जाति आदि सम्बन्धी विवरण होता है ।
3. **आर्थिक संभावनाएं तथा सीमाएं -** विद्यार्थी की घर की आर्थिक रिथति सम्बन्धित विशेषताओं का उल्लेख मिलता है ।
4. **स्वास्थ्य सम्बन्धी विवरण -** विद्यार्थी की शारीरिक रचना, (ऊँचाई, भार, कोई दोष आदि) तथा बीमारी आदि से संबंधित जानकारी प्राप्त होती है ।
5. **शैक्षिक विहरण -** इसमें विद्यार्थी की शैक्षिक उपलब्धियों के स्तर, अध्ययन सम्बन्धी कठिनाइयों का उल्लेख मिलता है ।
6. **पाठय सहगामी क्रियाओं सम्बन्धी सूचनाएं -** इसमें विद्यार्थी की विद्यालय में होने वाली साहित्यिक, सांस्कृतिक, खेल-कूद संबंधी, राष्ट्रीय सेवा योजना तहत गठित कैम्पों में भाग लेने सम्बन्धी विवरण प्राप्त होता है ।

7. **व्यतिकत्व सबंधी विशेषताएं -** इसमें आत्मनिष्ठ व वस्तुनिष्ठ विधियों द्वारा प्राप्त तथ्यों का विवरण उपलव्ध होता है ।
8. विशिष्ट रूप से महत्वपूर्ण घटनाओं का उल्लेख ।
9. शैक्षिक व व्यावसायिक योजनाओं का विवरण ।
10. विशेष रूचियों व कार्यानुभव द्वारा किए गए सामाजिक एवं उत्पादक कार्यो का विवरण प्रस्तुत होता है

सचंयी अमिलेख पत्रों के प्रयोग में सावधानियाँ -इन आलेख पत्रों को प्रयोग में लेते समय निम्नलिखित बातें ध्यान में रखना चाहिए -

1. संचित अभिलेख विद्यार्थी के व्यवहार का लघु नमूना होता है । इसके अतिरिक्त भी विद्यार्थी के बारे में बहुत कुछ जानना शेष रहता है । अत: उन समस्त तथ्यों को भी दृष्टिगत करना होगा निर्देशन एवं परामर्श देते समय ।
2. विद्यार्थी के व्यवहार में परिवर्तन होता रहता है । आयु व वातावरण के प्रभाव से । जो पूर्व में सत्य था आवश्यक नहीं बाद में भी वही तथ्य सत्य हों ।
3. आलेख पत्रों का प्रयोग करते समय निष्पक्षता बरती जाए ।
4. स्टाफ के सदस्यों के मध्य सहयोग तथा धन की व्यवस्था भी आवश्यक है ।

स्वमूल्याकन प्रश्न

1. संचयी अभिलेख पत्र की विशेषताएँ बताइए । तथा उनके लिखने के सिद्धांतो का उल्लेख करें ।
2. संचयी आलेख पत्रों की विषय वस्तु क्या होनी चाहिए । सोदाहरण स्पष्ट करें ।

साक्षात्कार (Interview)

निर्देशन एवं परामर्श में कोई भी अपूर्ण सूचना प्रार्थी के लिए घातक सिद्ध हो सकती है। अत: यह अति आवश्यक है कि निर्देशनकर्त्ता के पास पूर्ण सूचनाएं उपलव्ध हों ।

व्यक्ति के कुछ पक्षों के बारे में प्रमापीकृत परीक्षणों की सहायता से बहुत प्रकार की सूचनाएं एकत्र कर सकते है लेकिन कुछ पक्षों के बारे में हमें अन्य विधियों द्वारा तथा संकलन की आवश्यकता होती है । इन विधियों को हम अप्रमापीकृत परीक्षण विधियों की संज्ञा देते है । स्ट्रैंग (Strang) के अनुसार - 'सम्पूर्ण विद्यार्थी का अध्ययन करने हेतु अभी तक किसी ने भी एक पूर्ण विधि (परीक्षण) का निर्माण नहीं किया है । शायद उत्तम विधि वह है जिसके द्वारा विद्यार्थी का विभिन्न परिस्थितियों में अध्ययन किया जाए ।"

अप्रमापीकृत परीक्षणों के अन्तर्गत निम्नलिखित का उल्लेख किया गया है -

- आकस्मिक अभिलेख,
- संकलित आलेख पत्र
- साक्षात्कार
- प्रश्नावली
- अवलोकन
- समाजमिति

निर्देशन व परामर्श प्रक्रिया में इन विधियों का ज्ञान व प्रयोग आवश्यक है । इनका संक्षिप्त विवरण इस प्रकार किया जा सकता है

साक्षात्कार - साक्षात्कार विधि निर्देशन प्रक्रिया का अभिन्न अंग है । यह आत्मनिष्ठ विधि है । साक्षात्कार मूलभूत रूप में "निश्चित उद्देश्य के साथ वार्तालाप है ।"

इस विधि में साक्षात्कारकर्त्ता तथा सूचना प्रदाता एक दूसरे के आमने सामने बैठकर सम्बन्ध स्थापित कर वार्तालाप करते है तथा वांछित सूचनाएं प्राप्त की जाती है । साक्षात्कार को परामर्श प्रक्रिया का केन्द्र भी माना जाता है ।

साक्षात्कार एक टेपरिकार्डर की भांति है जिसमें व्यक्ति की पूर्व घटनाऐ भावनाएं और प्रतिक्रियाएं प्रस्तुत की जाती है तथा साक्षात्कारकर्ता उन्हें गभीरतापूर्वक सुनकर मनुष्य के व्यवहारों के मूलभूत गुणो (Traits) क्रियाओं को अभिप्रेरित और मार्गदर्शन प्रदान करने हेतु प्रेरित करता है ।

साक्षात्कार की परिभाषाएं -

पॉलिन यंग (Pauline Young) के अनुसार, "साक्षात्कार वह क्रमबद्ध विधि है जिसके द्वारा एक व्यक्ति अपेक्षाकृत अजनबी व्यक्ति के जीवन में प्रवेश करता है ।"

विंघम तथा मूरे (Buigham And) Moor के अनुसर, "एक गंभीर वार्तालाप जो संतुष्टि के अतिरिक्त नियमित उद्देश्य की ओर निर्देशित होता है, साक्षात्कार है ।"

जॉन जी. डालें (John G Darley) के शब्दों में, 'साक्षात्कार एक ऐसी परिस्थिति है जिसमें प्रार्थी स्वयं को अच्छी तरह समझ सके ।"

संक्षेप में साक्षात्कार की अवधारणा के अन्तर्गत निम्नलिखित बात शान्लि होती है -

1. इसमें दो व्यक्तियों के मध्य आमने-सामने का संबंध होता है ।
2. साक्षात्कार प्रक्रिया के दौरान साक्षात्कारकर्ता को साक्षात्कार के उद्देश्यों का ज्ञान पहले से ही होता है ।
3. साक्षात्कार प्रार्थी की मनोवृत्ति, आंतरिक विचार, समस्याओं, भावनाओं का अध्ययन करने की विधि है।
4. यह आत्मनिष्ठ विधि है ।

साक्षात्कार के प्रयोजन (Purposes Of Interview) - हैन तथा मैक्लीयर के अनुसार साक्षात्कार के उद्देश्य निर्देशन व परामर्श हेतु निम्नलिखित है :

1. नवीन जानकारी एकत्र करना तथा पहले एकत्र की गई सूचना को विस्तार प्रदान किया जाता है या उसकी व्याख्या की जाती है ।
2. प्रार्थी को प्रेरणा प्रदान करके स्वयं में रूचि लेने हेतु प्रेरित करना ।
3. प्रार्थी को शैक्षिक, व्यावसायिक तथा मनोवैज्ञानिक समस्या हल करने तथा समायोजन में सहायता देना।
4. प्रार्थी के साथ सौहार्दपूर्ण व मैत्रीवत् सम्बन्ध स्थापित करना ।
5. साक्षात्कार द्वारा प्रार्थी की समस्याओं के विभिन्न कारणों का निदान करना ।
6. साक्षात्कार द्वारा एकत्रित किए गए तथ्यों को सत्यापित करना ।

7. साक्षात्कार द्वारा व्यक्तियों के उन शारीरिक दोषों का पता लगाना जिनके बारे में मनोवैज्ञानिक परीक्षणों से पता नहीं चल पाता ।
8. अन्य विधियों द्वारा प्राप्त एकत्रित तथ्यों में न्यूनता पूर्ति करना ।
9. किसी सामाजिक या मनोवैज्ञानिक प्रक्रिया के निरंतर प्रभावों को जानना ।
10. किसी परिस्थिति में प्रार्थी के हाव-भाव का अध्ययन करना ।

साक्षात्कार के सोपान (Steps / Procedure In Interview) - साक्षात्कार करना एक कला है । साक्षात्कारकर्त्ता (परामर्शक / निर्देशन कार्यकर्ता) इसे प्रभावी बनाने हेतु कुछ निर्धारित सोपानों का प्रयोग करता है । इनके बिना साक्षात्कार का कोई स्वरूप (Shape) नहीं बनता है और न ही वांछित परिणाम प्राप्त किए जा सकते है । यह सोपान निम्नवत हैं -

1. साक्षात्कार की तैयारी या आंरभ (Preparation For Interview)
2. साक्षात्कार का ढाँचा (The Body Of Interview)
3. साक्षात्कार की समाप्ति (Closing Of Interview)
4. मूल्यांकन या अनुवर्तन (Follow Up)

साक्षात्कार की तैयारी - साक्षात्कार की तैयारी आवश्यक है । साक्षात्कार के इस सोपान के अंतर्गत निम्नलिखित तैयारियाँ की जाती है -

सौहार्द्र स्थापन (To Establish Rapport) -

परामर्शक या साक्षात्कारकर्ता को चाहिए कि वह प्रार्थी के साथ मधुर सम्बन्ध स्थापित करे ताकि प्रार्थी निःसंकोच अपनी भावनाएँ व्यक्त कर सके । सौहार्द स्थापन हेतु डेविस तथा राबिन्सन ने (Davis And Robinson)कतिपय सुझाव दिए है -

1. प्रार्थी के प्रति सहानुभूतिपूर्ण रूख अपनाना (Sympathy) ताकि प्रार्थी उसे अपना हमदर्द समझे ।
2. **प्रार्थी को आश्वासन देना (Assurance)** प्रार्थी को यह आश्वासित करे कि उसकी समस्याओं का समाधान संभव है और वह इस हेतु हर संभव सहायता करेगा ।
3. **स्वीकृति (Acceptance**)- परामर्शक प्रार्थी की क्रियाओं से सहमति प्रकट करे ताकि वह उत्साहित हो सके व स्वतंत्रापूर्वक् अपनी भावनाएँ प्रकट कर सके ।
4. **हास्य या विंनोदमय वातावरण (Humourous Atmosphere**)- प्राथी तनावपूर्ण स्थिति में होता है और प्रत्यक्ष रूप में परामर्शक या साक्षात्कारकर्ता के समक्ष सहज रूप में अपनी बात प्रस्तुत करने में असमर्थता अनुभव कर सकता है । अत: साक्षात्कारकर्ता को सामान्य वातावरण बनाने हेतु हास्य-विनोद का प्रयोग करते रहना चाहिए ताकि वह तनावमुक्त प्रश्नों के उत्तर दे सके ।
5. **व्यक्तिगत संदर्भ (Personal References**) - साक्षात्कारकर्ता प्रार्थी की समस्या से संबंधित स्वयं के उदाहरण प्रस्तुत करें ताकि प्रार्थी यह अनुभव करे कि उसकी जैसी समस्या परामर्शक की या अन्यों की भी होती है, अकेले उसी की नहीं है ।
6. **प्रश्न पूछना (Asking Question**) - साक्षात्कारकर्ता को प्रार्थी से उसकी समस्या के बारे में अधिक जानकारी प्राप्त करने हेतु प्रश्न भी पूछते रहना चाहिए ।

7. **भय दिखाना (Threat)** - भय कभी-कभी सकारात्मक संवेग का काम करता है । साक्षात्कारकर्ता प्रार्थी को इस बात का भय दिखा सकता है कि यदि उसने सही सूचनाए नहीं दी तो उनके अभाव में बुरे परिणाम भी हो सकते है । अत: सही सूचनाएं देने हेतु प्रोत्साहन साथ-साथ उसे थोड़ा भय दिखाना भी आवश्यक हो जाता हैं ।
8. **विस्मय प्रकट करना (Surprise**) - साक्षात्कारकर्ता को प्रार्थी की बात आश्चर्य भी प्रकट करना चाहिए ताकि वह यह अनुभव कर सके कि उसकी बात का प्रभाव पड रहा है और उसके दृष्टिकोण को महत्व दिया जा रहा है ।
9. **संरचित प्रणाली पर बल नहीं (No Attention Towards Structural System)** - प्रांरभिक स्तर पर साक्षात्कार को स्वतंत्र वातावरण में संचालित किया जाना चाहिए । कोई निश्चित संरचना आधारित साक्षात्कार पर बल न दिया जाए । इसे सहज रूप में संचालित करना चाहिए ।
10. **अनुज्ञात्मकत (Permissiveness**) - साक्षात्कार के दौरान प्रार्थी जो कुछ भी कहता है उसे स्वीकार किया जाए । साक्षात्कारकर्ता को प्रार्थी के कथन पर तत्काल कोई प्रतिक्रिया व्यक्त या निर्णय नहीं देना चाहिए ।
11. **वार्तालाप हेतु समान समय (Equal Time For Conversation**) - साक्षात्कार के समय प्रार्थी को भी विचार अभिव्यक्ति हेतु पर्याप्त समय देना चाहिए । साक्षात्कारकर्ता स्वयं ही सारे समय न बोले बल्कि प्रार्थी को अधिकाधिक समय बात व्यक्त करने हेतु प्रदान करें ।

साक्षात्कार का ढाचा (The Body Of The Interview)

यह साक्षात्कार का वह भाग है जो प्रार्थी की समस्या के किसी भी पक्ष को छूता है । इस अर्थ में यह भाग साक्षात्कार प्रक्रिया की अति, संवेदनशील अवस्था है । साक्षात्कार के परीर्णर्म इसी भाग पर निर्भर करते है । अत: इस भाग को प्रभावी बनाना आवश्यक है । इसके लिए निम्नलिखित प्रयास किए जा सकते हैं -

1. **प्रेरक प्रश्नों का उपयोग (Use Of Motivating Questions**) - साक्षात्कार में प्रश्न ऐसे पूछे जाएं कि प्रार्थी को अधिक से अधिक बोलना पड़े । 'ही', 'ना' में उत्तर वाले प्रशन पूछे जाएं । अत: प्रश्नों का चयन सावधानीपूर्वक किया जाए ।
2. **सीमित सूचनाएं (Liited Informations**) - साक्षात्कार के दौरान यह प्रयास करना चाहिए कि एक समय पर सीमित जानकारी प्राप्त की जाए । एक ही बारे में सारी सूचनाएं एकत्र न की जाएं ताकि सूचनाओं की वस्तुनिष्ठा और वैधता को अर्जित किया जा सके ।
3. **चुप्पी का उपयुक्त प्रयोग (Proper Use Of Silence**) - कभी-कभी साक्षात्कार के दौरान ऐसी स्थिति आ सकती है कि या तो प्रार्थी चुप्पी साथ ले या साक्षात्कारकर्ता । प्रार्थी द्वारा चुप हो जाने पर यह नहीं समझ लेना चाहिए कि प्रार्थी कुछ कहना ही नहीं चाहता उसका कारण यह भी हो सकता है कि उसके मन में अंतर्द्वन्द चल रहा हो और वह कुछ निर्णय लेकर विचार व्यक्त करना चाहता हो । साक्षात्कार द्वारा चुप्पी साधने का कारण यह हो सकता है कि वह समस्या से संबंधित साक्षात्कार प्रक्रिया के बारे में विचार कर रहा है ।

4. **प्रार्थी के दृष्टिकोण को समझाना (Understanding Of Clients Attitude / Views)** - साक्षात्कार के दौरान वार्तालाप में प्रार्थी की सकारात्मक तथा नकारात्मक दोनों प्रकार की अभिव्यक्ति संभावित है। साक्षात्कारकर्ता इन्हें समझने का प्रयास करे तथा अपनी स्वीकृति प्रदान करे । यह स्वीकृति शब्दों के माध्यम से यथा अच्छा, ठीक है, तथा हावभाव द्वारा (सिर हिलाकर, चेहरे पर स्वीकृती के भाव लाकर) भी प्रकट की जा सकती है ।
5. **साक्षात्कार पर नियंत्रण (Control On Interview)** - साक्षात्कार प्रक्रिया में प्रार्थी की स्वतंत्रता पर बल दिया जाता है परन्तु यह स्वतंत्रता आवश्यकतानुसार ही दी जाए क्योंकि अधिक स्वतंत्रता देने से साक्षात्कार के उद्देश्य का रूख बदल सकता है व वांछित सूचना प्राप्ति में असफलता मिल सकती है ।

साक्षात्कार को समाप्ति (The Closing Of Interview)

किसी भी कार्य की उचित रूप में समाप्ति से उसका प्रभाव परिणामों पर अवश्य पड़ता है । साक्षात्कार को भी एकदम समाप्त होने की घोषणा नहीं करना चाहिए अन्यथा वांछित परिणाम प्राप्त नहीं हो सकते । साक्षात्कार की समाप्ति हेतु कुछ बिन्दु ध्यातव्य हैं -

1. साक्षात्कार की समाप्ति से पूर्व प्रार्थी संतुष्ट हो ।
2. समाप्ति से पूर्व आगामी साक्षात्कार के समय की घोषणा की जाऐ ।
3. साक्षात्कार की समाप्ति पर साक्षात्कारकर्ता प्रार्थी से सुखद वाक्य कहे जैसे - ' 'अच्छा आप अपना वार्तालाप का समय समाप्त करते है और फिर किसी दिन सुविधानुसार मिलकर वार्तालाप करेंगें ।

साक्षात्कार के दौरान मिली सूचनाओं को तुरन्त ही नोट कर लेना अनिवार्य होता है तथा साक्षात्कार बहुत लम्बे समय तक न चले अन्यथा प्रार्थी बोरियत महसूस करने लगता है ।

अनुवर्तन कार्य (Follow Up) - इसे पश्च साक्षात्कार चरण भी कह सकते है । वास्तव में यह मूल्यांकन से संबंधित है । अत: इसे 'उत्तर-साक्षात्कार चरण' भी कहा जाता हैं इस चरण में यह देखा जाता है कि साक्षात्कारकर्ता द्वारा दिए गए सुझावों का प्रार्थी ने अनुसरण किया या नही? यदि किया तो कितना विकास या सुधार किया? साक्षात्कार की सफलता का यह सोपान संकेतक होता है । यदि वांछित प्रभाव प्रार्थी द्वारा अर्जन नहीं किए जाते तो आगामी साक्षात्कार में इन पर विचार किया जा सकता हैं-

सफल साक्षात्कार हेतु सुझाव -

डार्ली ने (Darley) सफल साक्षात्कार हेतु निम्न बातें ध्यातव्य हेतु बताई हैं -

1. साक्षात्कार की सफलता साक्षात्कारकर्ता की कौशलता पर निर्भर करती है । वह साक्षात्कार के दौरान न तो लम्बा चौड़ा भाषण दे न ही प्रार्थी को दबाने (Force) का प्रयास करें ।
2. साक्षात्कारकर्ता सर्वप्रथम यह ज्ञात कर ले कि प्रार्थी की आवश्यकता क्या हैं, आकांक्षाएं क्या है? वह क्या चाहता है तभी उसे सुझाव देना चाहिए ।
3. साक्षात्कारकर्ता को प्रार्थी के अनुसार (स्तर, कक्षा, परिवेश) के आधार पर सरल भाषा का प्रयोग करना चाहिए । वह प्रार्थी को अत्यावश्यक सूचनाएं ही प्रदान करे ताकि वह सरलता से ले सके । विंघम ने साक्षात्कार की सफलता हेतु निम्नलिखित सुझाव दिए हैं -

(अ) साक्षात्कार की तैयारो सम्बंधी सुझाव -

1. सफल साक्षात्कार हेतु यह पूर्व निर्धारित कर लेना चाहिए कि साक्षात्कार का उद्देश्य क्या है । जो तथ्य संकलित करना हैं उनकी पूर्व में सूची बना लेना चाहिए ।
2. साक्षात्कारकर्ता व प्रार्थी दोनों मिलकर साक्षात्कार का समय निर्धारित करें ।
3. साक्षात्कारकर्ता प्रार्थी के सम्बन्ध में पूर्व जानकारी संचित अभिलेख पत्र से प्राप्त कर लें ।
4. साक्षात्कार से प्राप्त सूचनाओं को गोपनीय रखा जाए तथा प्रार्थी को इस बात से आश्वस्त किया जाए कि उसके द्वारा प्राप्त सूचनाएं गुप्त रखी जाऐगी तभी वह सही व सूचनाएं दे सकेगा ।

(ब) साक्षात्कार संचालन हेतु सुझाव -

1. साक्षात्कार के लिए अधिक समय प्रदान किया जाना चाहिए ।
2. साक्षात्कारकर्ता को प्रार्थी का विश्वास प्राप्त होना जरूरी है ।
3. साक्षात्कारकर्ता को प्रार्थी की बात ध्यानपूर्वक एवं धैयपूर्वक सुनना चाहिए
4. प्रार्थी के प्रति सहानुभूति पूर्व अभिवृत्ति साक्षात्कारकर्ता की हो तथा वह किसी पूर्वाग्रहों से ग्रस्त न हो ।
5. साक्षात्कारकर्ता में संवेगात्मक परिपक्वता का गुण होना चाहिए ।

साक्षात्कार की उपयोगिंता / महत्व (Advantage Or Importance Of Interview)

निर्देशन व परामर्श साक्षात्कार के बिना अधूरा है । इसकी निम्नलिखित उपयोगिता है -

1. इस विधि का प्रयोग विभिन्न प्रकार की समस्याओं के लिए किया जा सकता है ।
2. इसके द्वारा सम्पूर्ण रूप में व्यक्तित्व को समझा जा सकता है ।
3. यह प्रकृति में लचीला होता है, साक्षात्कारकर्ता आवश्यकतानुसार इसकी प्रक्रिया बदल सकता है ।
4. साक्षात्कार द्वारा प्राप्त सूचनाएं विश्वसनीय होती है, यदि सही तथ्यो की प्राप्ति होती है ।
5. यह विधि समस्या पर अधिक केन्द्रित होती है ।
6. साक्षात्कार प्रार्थी में अर्न्तदृष्टि विकसित करता है ।
7. साक्षात्कार द्वारा प्रार्थी के दृष्टिकोण, भावनाओं व प्रतिक्रियाओं का अध्ययन किया जा सकता है ।
8. साक्षात्कार सभी आयु के विद्यार्थियों के लिए लाभकारी होता है ।
9. साक्षात्कार द्वारा सभी प्रश्नों के उत्तर प्राप्त हो जाते है ।
10. साक्षात्कार द्वारा प्रार्थी की अतीत की घटनाओं के बारे में भी जाना जा सकता है ।

साक्षात्कार की सीमाएं -

इस विधि की कुछ सीमाएं भी हैं जो निम्नलिखित हैं -

- यह एक आत्मनिष्ठ विधि है ।
- अल्प समय में एक व्यक्ति के बारे में जानना कठिन होता है ।
- साक्षात्कार में प्राप्त जानकारी आवश्यक नहीं सही ही हो ।

- इस विधि द्वारा प्रार्थी का तनाव कुछ ही समय के लिए दूर होता है ।
- इस कार्य हेतु विशेषज्ञों की आवश्यकता होती है जिनका अभाव है ।
- आमने-सामने बैठकर प्रार्थी अपनी समस्याओं को साक्षात्कारकर्ता को निःसंकोच बता सके इसकी संभावना कम होती है ।

परन्तु फिर भी इस विधि की उपयोगिता को नकारा नहीं जा सकता क्योंकि इसमें प्रार्थी की समस्याओं को उनकी सम्पूर्णता व समग्रता के संदर्भ में समझा जा सकता है । यही कारण है कि साक्षात्कार विधि का प्रयोग अन्य प्रमापीकृत प्रविधियों के साथ भी किया जाता है ।

स्वमूल्याकन प्रशन

1. साक्षात्कार को परिभाषित करते हूए इसके प्रयोग का उल्लेख करे
2. निर्देशन एवं परामर्श में साक्षात्कार की प्रक्रिया करे

अवलोकन (Observation)

अवलोकन अथवा प्रेक्षण के अभाव में तथ्यों या घटनाओं आदि का अध्ययन अपूर्ण रहता है । स्टेनले तथा रॉस ने लिखा है - ' 'अवलोकन वास्तव में ऐसा मापन है, जिनमें यंत्रों का प्रयोग न हो तथा यंत्र प्रयुक्त भी हों तो वे मापन करने वाले पर लागू हों, न कि मापित किए जाने वाले तथ्य पर अवलोकनकर्ता ज्ञानेन्द्रियों के प्रत्यक्ष उपयोग से व्यवहार का - अवलोकन करता है न कि व्यवहार से निर्देशित किसी फलांक का । अत: कभी-कभी इसमें विश्वसनीयता का अभाव होने से वैज्ञानिकों की इसमें आस्था नहीं होती पर इस विधि से किसी तथ्य या घटना की सामान्य बातें एवं उनके अवयवों सभी का ज्ञान प्राप्त करना संभव होता है।

'पीवी यंग के शब्दों में - ' 'अवलोकन आखो द्वारा विचारपूर्वक अध्ययन की पद्धति के रूप में काम में लाया जाता है जिससे सामूहिक व्यवहार तथा सामाजिक संस्थाओं के साथ-साथ समग्रता का निर्माण करने वाली अलग इकाइयों का अध्ययन किया जा सके । '

सी.ए. मोजर के अनुसार - ' 'ठोस अर्थ में अवलोकन का तात्पर्य कानों एवं वाणी की अपेक्षा आँखों का अधिक प्रयोग है । " अंग्रेजी शब्दकोष के अनुसार - ' 'कार्य-कारण या पारस्परिक सम्बन्धों को जानने हेतु घटनाओं को ठीक उसी रूप में देखना तथा उन्हें लिखना अवलोकन कहलाता है ।

अवलोकन की विशेषताएं -

1. अनुभव पर आधारित अध्ययन - अवलोकन अनुभव पर आधारित होता है । इसलिए इसका निर्देशन एवं परामर्श में अत्यंत महत्व है ।
2. सूक्ष्म अध्ययन - गहन अवलोकन करने से अवलोकनर्ता को अपने उद्देश्य प्राप्ति में सफलता मिल जाती है ।
3. कारण एवं परिणाम के संबंध को ज्ञात करना - वैज्ञानिक अर्थ में अवलोकन का अर्थ कारण एवं परिणाम के संबंध को ज्ञात करना है ।
4. पक्षपात रहित / निष्पक्षता - अवलोकनकर्ता स्वयं घटना या व्यवहार का अवलोकन करता है । अत: उसका निर्णय दूसरों के निर्णयों पर आधारित नहीं होता ।

निर्देशन एवं परामर्श में अवलोकन का अपना महत्व है । किसी भी व्यक्ति के व्यक्तित्व को जानने हेतु अवलोकन एक गैर-परीक्षण विधि है । इसके अंतर्गत व्यक्ति के व्यवहार को वास्तविक स्थिति में अवलोकित किया जाता है । इसमें किसी प्रयोगशाला का प्रयोग नहीं किया जाता न ही (परामर्शक / निर्देशनकर्ता) की आरे से कोई उद्दीपन प्रस्तुत किया जाता है ।

कार्टर वी . गूड ए.एस.बार तथा डी.ई.स्केटस ने लिखा है, ' 'अवलोकन उपयुक्त स्थितियों में व्यक्तियों के प्रत्यक्ष व्यवहार से संबंध रखता है ।

गुड के अनुसार -

1. अवलोकन विशिष्ट होता है ।
2. परिमाणात्मक होता है, इसमें विशेष प्रकार के व्यवहारों की संख्या नोट की जाती है ।
3. व्यवहार का वैज्ञानिक अवलोकन सुव्यवस्थित होता है ।
4. अवलोकन किसी प्रशिक्षित व्यक्ति द्वारा किया जाता है ।
5. अवलोकन के परिणामों को चैक किया जाता है तथा इसकी वैधता व विश्वसनीयता परखी जा सकती हे

वस्तुनिष्ठ अवलोकन सदैव उद्देश्यपूर्ण होता है व व्यक्ति के किसी विशिष्ट पहलू पर अधिक ध्यान देते हुए किया जाता है ।

अवलोकन के प्रकार-

I. जर्सिल्ड तथा मीग्स का वर्गीकरण (Jersield and Meigs)
- स्वतंत्र अवलोकन
- नियंत्रित अवलोकन
- अर्द्धनियंत्रित अवलोकन

II. बोनी एवं हैम्पिलगैन का वर्गीकरण (Bonny and Homplemen)
- आकस्मिक अवलोकन
- नियंत्रित अवलोकन

III. अवलोकन–रिकार्ड के आधार पर
- लिखित अवलोकन
- अलिखित अवलोकन

IV संख्या के आधार पर.
- व्यक्तिगत अवलोकन
- सामूहिक अवलोकन

V स्थिति के आधार पर
- प्रत्यक्ष अवलोकन
- अप्रत्यक्ष अवलोकन

VI व्यवहार के आधार पर
- बाहरी अवलोकन
- आंतरिक अवलोकन

उपरोक्त प्रकारों के अतिरिक्त दो अन्य प्रकारों में भी अवलोकन को विभाजित किया गया है ।

I. सहभागी अवलोकन (Participant Observation)

II. असहभागी अवलोकन (Non Participant Obseration)

सहभागी अवलोकन में अवलोकनकर्ता समूह के एक सदस्य के रूप में भूमिका निभाते हुए व्यवहार का अवलोकन करता है । वह समूह क्रियाओं में भाग लेता है और इस प्रकार व्यक्ति की गतिविधियों के आधार पर व्यवहार का अध्ययन करता है ।

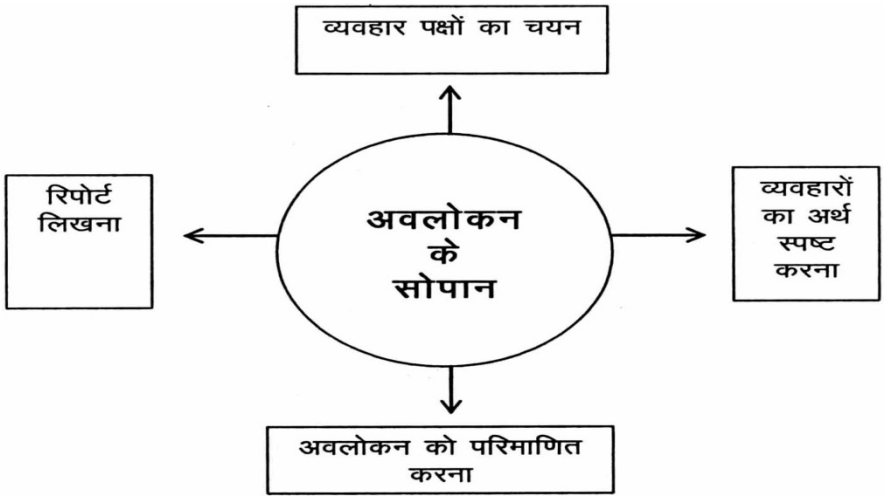
असहभागी अवलोकन में अवलोकनकर्ता दूर से ही व्यक्ति के व्यवहार का अध्ययन करता है । निर्देशन में इस प्रकार की विधि का बहुतायत से प्रयोग हो सकता है ।

अवलोकन के सिद्धांत (Principles Of Observation)

अवलोकन करते समय निम्नलिखित सिद्धांतों का अनुकरण करना चाहिए -

1. एक समय में एक ही विद्यार्थी / प्रार्थी का अवलोकन ।
2. प्रार्थी का अवलोकन नियमित क्रियाओं में - अवलोकन प्रार्थी का दैनिक गतिविधियों के माध्यम से किया जाना उपयुकत रहता है यथा कक्षा में पढ़ते समय, खेल क्षेत्र में, कक्षा के बाहर की गतिविधि में।
3. अवलोकन लम्बे समय तक किया जाना चाहिए - एक ही बार तथा एक ही समय पर किया गया अवलोकन ज्यादा विश्वसनीय नहीं होता । अत: लम्बी अवधि तक प्रार्थी के व्यवहार का अवलोकन किया जाए ।
4. पूर्ण परिस्थिति का अवलोकन - अवलोकन करते समय प्रार्थी के साथ-साथ उन परिस्थितियों का भी अवलोकन करना चाहिए जिनमें प्रार्थी को कार्य करना होता है ।

क्रमबद्ध अवलोकन के सोपान (Steps Of Systematic Observation)



अवलोकनकर्ता को विद्यार्थी के किन पक्षो का अवलोकन करना है । यह निर्धारित कर लेना चाहिए ताकि कोई महत्वपूर्ण पक्ष छूट न जाए अन्यथा अमहत्वपूर्ण बातों पर ध्यान केन्द्रित हो सकता है ।

जो भी व्यवहार के पक्ष अवलोकनार्थ चयनित किए जाएं उन्हें परिभाषित करना अनिवार्य होता है ताकि अन्य अवलोकनकर्ता द्वारा किए गए अवलोकन का संदर्भ वही रहे ।

अवलोकित व्यवहार को परिमाणित करने से व्यवहार का विश्लेषण सरल हो जाता है । परिमाणित करने से तात्पर्य व्यवहार की आवृतियों से होता है कि कितनी बार किसी भी व्यवहार की पुनरावृत्ति हुई है।

अवलोकित तथ्यों को तत्काल लिख लेना चाहिए ताकि कोई भी विशेष तथ्य छूट न जाए । इसके लिए टेपरिकार्डर, फोटोग्राफ, शार्टहैंड या कोड वर्डस का प्रयोग किया जा सकता है।

निदेशन में अवलोकन कीं उपयोगिता (Merits Of Observation In Guidance)

अवलोकन विधि निर्देशन एवं परामर्श में एक महत्पूर्ण विधि है । इस विधि की उपयोगिता निम्नलिखित आधारों पर स्पष्ट की जा सकती है -

1. इस विधि का प्रयोग सभी व्यक्तियों द्वारा संभव है । इसके लिए अधिक प्रशिक्षण की आवश्यकता नहीं होती । थोडे से प्रशिक्षण द्वारा शिक्षक इस विधि का प्रयोग व्यवहार जाँचने हेतु कर सकते है ।
2. इस विधि द्वारा छोटे बालकों, वयस्कों, ग्रामीण क्षेत्र के विद्यार्थियो का अध्ययन किया जा सकता है ।
3. इस विधि से प्राप्त तथ्यों का साख्यिकी विश्लेषण संभव है ।
4. प्रेक्षण व्यक्तिगत व समूहगत दोनों परिस्थितियों में संभव है ।
5. यह सरल एवं सस्ती विधि है ।
6. इस विधि का प्रयोग विभिन्न स्थितियों में करके विविध सूचनाएं एकत्रित की जा सकती है ।
7. अवलोकन प्रार्थी के वास्तविक व्यवहार का रिकार्ड होता है । अत: विश्वसनीय होता है ।
8. अवलोकन विद्यार्थी के भावनात्मक व सामाजिक प्रतिक्रियाओं का सरलता से किया जा सकता है

अवलोकन विधि को सीमाएं - इस विधि की कतिपय सीमाएं है जो निम्नाकिंत है -

1. कई बार अवलोकन कार्य पक्षपातपूर्ण हो सकता है क्योंकि कई विद्यार्थी शिक्षक (अवलोकन करने वाले) को उचित या अनुचित तरीकों से प्रभावित कर लेते है । ऐसी स्थिति में उनकी त्रुटियों पर ध्यान नहीं जा पाता ।
2. कई बार अवलोकनकर्ता की मानसिक स्थिति, पूर्वाग्रह आदि भी अवलोकन को प्रभावित करते है और इससे वस्तुनिष्ठता का अभाव हो सकता हैं
3. इस विधि में बाहरी व्यवहारों के आधार पर व्यक्तित्व को समझने का प्रयास किया जाता है । इससे सदैव वैध एवं विश्वसनीय परिणाम प्राप्त नही हो सकते ।
4. अवलोकन स्वाभाविक एवं अनियंत्रित परिस्थितियों में किया जाता है तो प्राप्त निष्कर्षो की व्याख्या कारण परिणाम के रूप में नहीं की जा सकती ।
5. कई बार प्रशिक्षित अवलोकनकर्ता के अभाव में अन्य द्वारा किए गए अवलोकन में निरर्थक तथ्यों का संकलन होने की संभावना होती है ।
6. अवलोकन द्वारा आतरिक व्यवहार को जानना कठिन होता है ।

7. अवलोकन की रिपोर्ट लेखन की शत-प्रतिशत सही लिखी जा सके इसकी संभावना कम रहती है ।
8. समय की अधिकता क्योंकि कम समय तक या एक बार का अवलोकन अधिक विश्वसनीय नहीं होता ।

अवलोकन को प्रभावी बनाने हेतु उपाय -

अवलोकन की सीमाओं को दूर करने हेतु व अवलोकन को विश्वसनीय बनाने हेतु कतिपय सुझाव निम्नलिखित है -

1. **अवलोकन योजना का निर्माण करना -** इस योजना के अंतर्गत अवलोकनर्ता यह निर्धारित कर ले कि किन-किन तथ्यों का अवलोकन करना है, यदि व्यवहार पक्ष का व्यापक अध्ययन करना है तो उसे कितने पक्षों में विभाजित करना है, निरीक्षण करने की विधि क्या रहेगी, आदि ।
2. **उपकरणों का प्रयोग -** अवलोकन करते समय कैमरा, कोड शब्दों का प्रयोग आदि का प्रयोग किया जा सकता है ।
3. अवलोकन अनुसूची तैयार कर ली जाए उसके आधार पर निरीक्षण लाभदायी व विश्वसनीय हो सकता है ।
4. **तत्काल विवरण लिखना -** क्रानवैक के अनुसार, ' 'अवलोकन किए गए तथ्यों में गुणात्मक व मात्रात्मक दोनों प्रकार के परिवर्तन हो सकते है, अत: स्मृति में आधार पर लिखने की प्रवृत्ति न हो अन्यथा विवरण अवैधनीय होने की संभावना रहती है । " अत: अवलोकनकर्ता जिस घटना या व्यवहार का अवलोकन करता है, उसका रिकार्ड तुरंत लिखें ।
5. अवलोकन प्रशिक्षित व्यक्ति द्वारा किया जाए ।

इस प्रकार सुनियोजित ढंग से अवलोकन करने पर इसकी उपयोगिता हो सकती है ।

स्वमूल्यांकन प्रश्न

1. अवलोकन करते समय किन सिद्धांतों का अनुसरण करना चाहिए
2. निर्देशन तथा परामर्श में अवल्लेख की उपयोगिता पर प्रकाश डालिए

प्रश्नावली (Questionnare)

निर्देशन एवं परामर्श में तथ्य सकलन की अपमापीकृत परीक्षण विधियों में प्रश्नावली का अपना विशेष महत्व है । प्रश्नावली प्रश्नों की वह सूची होती जो व्यक्ति से सूचनाएं एकत्रित करने के लिए तैयार की जाती है । यह व्यक्ति कोई भी हो सकता है - शिक्षक, माता-पिता, विद्यार्थी, प्रधानाध्यापक, निर्देशन कार्यकर्ता, परामर्शक आदि । विभिन्न शिक्षाविद्वों ने प्रश्नावली की परिभाषाएं दी है -

गुड एंड हैट के अनुसार. " सामान्यत: प्रश्नावली से अभिप्राय वह साधन या प्रविधि है जो किसी व्यक्ति से एक प्रश्नों का फार्म प्रयोग करके उत्तर प्राप्त करने के लिए प्रयुकत होती है ।'

मिल्हेड पारटन (Mildred Parten) के अनुसार. ' 'यह एक फार्म होता है जो डाक द्वारा बाँटा जाता है या व्यक्ति द्वारा साक्षात्कारकर्ता या निरीक्षण के निरीक्षक में भरा जाता है।'

बार. डेविस तथा जॉनसन (Barr Davis And Johnson) के अनुसार. ' 'प्रश्नों का वह पंक्तिबद्ध सम्पादित रूप जिन्हें उस जनसंख्या के अंश को दिया जाता है जिससे सूचना प्राप्त करना होती है । '

प्रश्नावली के प्रकार- पी.वी.यंग ने (P.Young) ने प्रशनावली को दो भागों में वर्गीकृत किया है

1. रचित प्रश्नावली (Structured Questionaries)
2. अरचित प्रश्नावली (Non Structured Questionnaries)

रचित प्रश्नावली - इसके अन्तर्गत निश्चित और ठोस प्रश्न होते हैं । रचित प्रश्नावली का निर्माण उपयुक्त संचार और उपयुक्त अनुक्रिया उत्पन्न करने के लिए किया जाता है । उचित संचार उत्पन्न होगा जब व्यक्ति सर्वेक्षण के उद्देश्यों को ठीक प्रकार से समझते हैं ।

अरचित प्रश्नावली - अरचित प्रश्नावली को सामान्य रूपसे साक्षात्कार गाईड' कहा जाता है । इस प्रकार की प्रश्नावली में निश्चित विषय-सामग्री शामिल होती है - ।

लुंडबर्ग ने यंग से श्रेष्ठ वर्गीकरण दिया है । उसके अनुसार भी प्रश्नावली को दो वर्गो में बॉट सकते है

1. तथ्य की प्रश्नावली
2. विचार और दृष्टिकोण की प्रश्नावली ।

1. **तथ्य की प्रश्नावली -** इस प्रश्नावली के माध्यम से व्यक्ति से उसका स्वयं का विचार या दृष्टिकोण जाने तथ्यों के बारे में सूचना प्राप्त की जाती है ।

2. **विचार और दृष्टिकोण की प्रश्नावली** - इस प्रश्नावली में किसी प्रक्रिया के बारे में व्यक्ति की अपनी राय या विचार या उसके दृष्टिकोण के बारे में पूछा जाता है ।

प्रश्नावली का तीसरा वर्गीकरण जॉन बेस्ट ने दिया है । उसके अनुसार प्रश्नावली निम्नलिखित दो वर्गो में बाँटी जा सकती है

1. बन्द फार्म
2. मुक्त फार्म या स्वतंत्र अनुक्रिया

1. **बन्द फार्म प्रश्नावली** - ऐसी प्रश्नावली में इस प्रकार के प्रश्न होते है जिनमें उत्तर 'हा' या न' में , लघु उत्तर या किसी पद की दी गई विभिन्न अनुक्रियाओं को चैक शामिल होता है । बन्द फार्म प्रश्नावली की अपनी ही उपयोगिता होती है जो कि निम्नलिखित है - ।

(i) इसे भरने में कम समय लगता है ।
(ii) इसे भरना या हल करना सरल होता है ।
(iii) व्यक्ति अपने विषय या कार्य तक ही केन्द्रित रहता है ।
(iv) इसे बहुत से व्यक्ति कर सकते है ।
(v) यह वस्तुनिष्ठ है ।

2. **मुकत फार्म या स्वतंत्र अनुक्रिया (Open Form Or Free Responses)** - इस प्रश्नावली में व्यक्ति की अपने शब्दों में स्वतंत्र अनुक्रिया की व्यवस्था होती है । इससे व्यक्ति के बारे में अधिक स्पष्ट चित्र खिंचता है कि वह किसी चीज, घटना या प्रक्रिया आदि के बारे में कैसा अनुभव करता है ।

जे.एस.वालिया द्वारा लिखित पुस्तक "शैक्षिक एवं व्यावसायिक निर्देशन" में प्रश्नावली के तीन वर्ग बताये है

(i) प्रश्न-सूचक रूप (Interrogative Form)

(ii) सूची रूप (Inventory Form)

(iii) चैक लिस्ट रूप (Check List Form)

प्रश्नावली संबधी ध्यातव्य बिन्दु

1. प्रश्नावली में निर्देश स्पष्ट और पूर्ण दी जानी चाहिए ।
2. प्रश्नावली में वस्तुनिष्ठ प्रश्न शामिल होने चाहिए ।
3. प्रश्नावली का विषय महत्वपूर्ण होना चाहिए ।
4. यह स्पष्ट से छपी हुई होनी चाहिये ।
5. प्रश्नावली एक फारवडिग पत्र के साथ ही जानी चाजिए जिससे इस प्रश्नावली के महत्व पर प्रकाश डाला गया हो ।
6. प्रश्नावली में प्रश्नों का क्रम उचित हो यह क्रम सरल से जटिल तथा सामान्य से विशिष्ट की ओर होना चाहिए ।
7. प्रश्नावली का प्रत्येक प्रश्न एक समय में एक ही विचार का प्रतिनिधित्व करे ।
8. प्रश्नों की व्यवस्था वर्गो के रूप में हो ताकि सही और आसान अनुक्रियाओं को प्राप्त किया जा सके ।
9. प्रश्नावली के अंकों की व्याख्या सरल होनी चाहिए ।

प्रश्नावली के लाभ

1. प्रश्नावली विधि धन की दृष्टि से सस्ती होती है ।
2. एक ही समय में इनका प्रयोग बहुत बड़े समूह पर किया जा सकता है ।
3. यह लिखित रूप में होती है और इसके लिए निर्देश भी प्रमापीकृत रूप से व्यक्ति के सम्मुख प्रस्तुत किये ।
4. प्रश्नावली द्वारा अनुक्रिया देने के लिए पर्याप्त समय दिया जाता है ।
5. प्रश्नावली द्वारा एकत्रित सूचनाओं की वैधता अधिक होती है ।
6. प्रश्नावली विधि उस समय बहुत लाभकारी है जब सूचनाएँ बार-बार नियमित अवधियों में एकत्रित करनी हों ।

सीमाएं -

1. प्रश्नावली का प्रयोग बच्चों और अशिक्षितों के साथ नहीं किया जा सके ।
2. प्रश्नावली द्वारा एकत्रित सूचना को बहुत अधिक विश्वसनीय नही माना जा सकता है ।

3. प्रश्नावली में व्यक्ति के उत्तर मौलिक और सत्य नही भी हो सकते क्योंकि व्यक्ति को अपने उत्तर में परिवर्तन करने का पर्याप्त समय मिल जाता है ।
4. प्रश्नावली द्वारा अधिक जटिल विषयों के बारे में सूचनाऐं प्राप्त नहीं की जा सकती । जैसे संवेगात्मक विषय इत्यादि ।
5. अनके समय बहुत सी प्रश्नावलियों को अपूर्ण ढंग से भरा जाता है । यह स्पष्ट नहीं हो पाता कि विद्यार्थी क्या कहना जाता है ।

स्वमूल्यांकन प्रश्न

प्र. 1. प्रश्नावली के प्रकारों का वर्गीकरण कीजिए ।

प्र. 2. निर्देशन एवं परामर्श में प्रश्नावली विधि की उपयोगिता बताइये ।

समाजमिति(Sociometry)

- समाजमिती का अर्थ
- समाजमिती की प्रविधियाँ
- समाजमिती मैट्रीक्स
- समाज आलेख
- समाजमितीय सूचनांक
- निर्देशन एवं परामर्श में समाजमिति विधि का उपयोग
- समाजमिती के गुण
- समाजमिती के दोष

उददेश्य तथा लक्ष्य-

इस इकाई में समाजमितीय की अवधारणा को समझने का प्रयास करेंगे क्योंकि समाजमिति का अप्रमापीकृत परीक्षणों में महत्वपूर्ण स्थान हैं । इसके अध्ययन के पश्चात इस योग्य हो जायेंगें कि-

(1) समाजमिति की अवधारणा को समझ सकेगें ।

(2) समाजमिति को प्रविधियों की व्याख्या कर सकेंगें ।

(3) समाजमिती की विभिन्न प्रविधियों से अवगत हो सकेगें ।

(4) समाजमिति के विभिन्न परीक्षणों के प्रारुपों से अवगत हो सकेंगें ।

(5) समाजमिति का निर्देशन एवं परामर्श में उपयोग बता सकेंगें ।

समाजमिंती का अर्थ

निर्देशन कार्यक्रम में प्रभापीकृत परीक्षणों का महत्वपूर्ण स्थान है । परन्तु सही मूल्यांकन व उचित निर्देशन हेतु प्रमापीकृत परीक्षण पर्याप्त नही है । अत: अप्रमापीकृत परीक्षण आपवश्यक हैं । अप्रमापीकृत परीक्षणों में समाजमिति विधि का महत्वपूर्ण स्थान हैं ।

समाजमिति अनौपचारिक सामाजिक स्थितियों व समूहों में व्यक्तियों के विशिष्ट अन्त वैयक्तिक संबंधों के परीक्षण, प्रेक्षण, अभिलेखन व मापन की एक अति महत्वपूर्ण विधि है । व्यक्ति जिस समूह में रहता हैं । उस समूह के सदस्यों के साथ उसके अन्तर्सबधों का प्रभाव उसके जीवन के विभिन्न पहलुओं पर पड़े बिना नही रह सकता । कक्षा में यदि बालक के अन्य

समयु साथियों के साथ मधुर संबंध नही हैं तो कक्षागत एवं कक्षोतर कार्यो में उसें कठिनाई का आभास हो सकता है । सीखन पर समूह गतिकी का प्रभाव होता है । यह तथ्य तों अनुसंधानों द्वारा सिद्ध भी किया जा चुका हैं । अत: मूल्यांकन की दृष्टि से बालक के अन्य साथियों के साथ अन्तर्सम्बन्धों का ज्ञान महत्वपूग्र है । समाजमिति वह प्रविधि हैं जो हमें समूह के व्यक्तियों के बीच पारस्परिक संबंधों के अध्ययन में सहायता प्रदान करती हैं ।

हैलन जैनिग्स नें समाजमिति की परिभाषा देते हुए लिखा हैं' 'संक्षिप्त रुप में वर्ण करनें पर सामाजमिति को ऐसा यंत्र माना जा सकता हैं जिसके माध्यम से विशेष समय पर, एक विशेष समूह में प्रखलित सम्पूग्र संरचना को स्पष्ट रुप से तथा आलेखीय आधार पर प्रस्तुत किया जा सकता हैं ।

करलिगर के शब्दों में ' 'समाजमिति एक ऐसा व्यापक पद हैं जो कि समूहों में व्यक्तियों के विकल्प सम्प्रेषण तथा अन्त: क्रिया के प्रतिमानों के प्रति ऑकड़ों के संकलन तथा विश्लेषण विधियों की ओर संकेत करता है ।

समाजमिति की प्रर्विधिंयां

इसके समूह की संरचना का अध्ययन करनें के लियें समूह के प्रत्येक सदस्य के किसी खास कसौटी पर अन्य सदस्यों के पगति अपनी स्वीकरण एक या दों सें अधिक पसन्दों (Choices) के रुप में व्यक्त करनें के लिये कहा जाता हैं जैसे- कक्षा में छात्रों से यह पूछा जा सकता हैं कि आप उस छात्र का नाम दिये गयें कागज के टुकडे पर लिख दें जिनके साथ खेलना पसंद करतें हैं । उसी ढंग सें कर्मचारियों के समूह में प्रत्येक सदस्य से पूछा जा सकता हैं कि आप तीन ऐसे कर्मचारियों के नाम दिये गये कागज के टुकड़े पर लिख दे जों आपकी नजर में अधिक प्रतिष्ठित हैं । समूह के प्रत्येक सदस्य अपनी पसंद को दिये गयें प्रश्न या कसौटी के आधार पर व्यक्त करता हैं । और इस तरह से अध्ययनकर्ता को समूह के बारें में एक खास तरह के आँकडो के विश्लेषण कर समूह की संरचना तथा सदस्यों के पारस्परिक संबंधों के बारें में एक निष्कर्ष पर पहँचता हैं । समाजमिति से प्राप्त ऑकड़ों के विश्लेषण को तीन प्रविधियाँ हैं जो इस प्रकार हैं ।-

(अ) समाजमितीस मैट्रीक्स (Sociometric Matrix)

(ब) समाज आलेख (Sociogram)

(स) समाजमितीय सूचनांक (Sociometric Index)

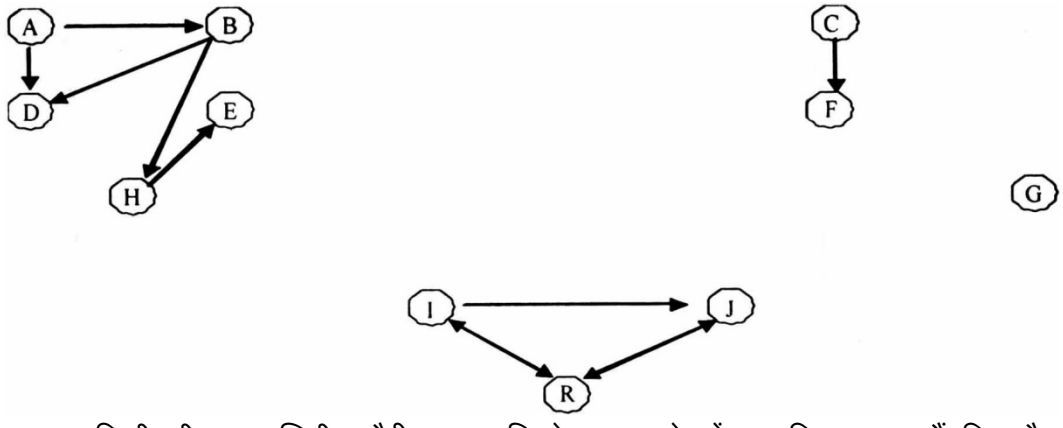
समाजमितीय मैद्रीक्स

मैट्रीक्स संख्याओं या अन्य वस्तुओं के आयताकार (Rectangular Array) प्रदशन को कहा जाता हैं । समाजमितीय मैट्रीक्स वह मैट्रीक्स होता हैं जो वर्गाकार अर्थात Nxn होता हैं । यहाँ N सें तात्पर्य समूह में सदस्यों की संख्या (Number) से हैं । इसें एक उदाहरण द्वारा समझा जा सकता हैं ।

मान लिया जायें कि 11 छात्रों को एक समूह हैं । प्रत्येक छात्र नें इस प्रश्न पर अपनी प्रतिक्रिया व्यक्त की कि- " आप किस अन्य छात्र के साथ खेलना पसंद करेंगें छात्र जब किसी अन्य छात्र को खेलने के जिये पसंद करता हैं तो उसके इस पसंद को देकर समाजमितीय

मैट्रीक्स में दिखलाया जाता हैं और यदि वह किसी अन्य छात्र को पसंद नही करता हैं तो उसें 0 दिखलाया जाता हैं । तालिका में ' छात्रों द्वारा किये गयें पसंदों के आधार पर एक समाजमितीय मैट्रीक्स बनाया गया है ।

तालिका -1 11 X 11 व समाजमिंतयिं मैद्रीक्स



किसी भी समाजमितीय मैट्रीक्स का विश्लेषण यह देखतें हुए किया जाता हैं कि कौन किसे चुनता हैं या पसंद करता हैं । सामान्यत: तीन तरह की पसंद देख (Liking Or Chosen) देखनें को मिलती हैं- साधारण या एक तरफा (Simple Or One Way Chosen) पारस्परिक पसंद (Mutual Choice) कोई पसंद नही (No Choice) साधारण या एक तरफा पसंद वह है जिसमें एक सदस्य तो दूसरे को पसंद करता हैं परन्तु दूसरा पहलें वालें को पसंद नही करता- जैसे तालिका 1 में 11 छात्र E को पसंद नही करता । पारस्परिक पसंद में दोनों ही एक दूसरें को पसंद करतें हैं । जैसे तालिका में B, D को तथा D भी B को सरन्द करता हैं । इस तालिका में G एक ऐसा छात्र हैं जिसें कोई पसंद नही करता तथा वह भी किसी को पसंद नही करता ।

समाजमितीय मैट्रीकस के विश्लेषण से समूह के बारें में सामान्यत: निमनाकित प्रकार की सूचनायें मिलती है ।-

(1) समूह में छात्र या व्यक्ति ऐसे होते हैं जिन्हें अधिकतर छात्र पसंद करतें हैं । ऐसा छात्र समूह में सबसें अधिक लोकप्रिय होता है । । ऐसे छात्र के समाजमितीय मैट्रीक्स के कालम का योग सबसे अधिक होता हैं । तालिका में 8 ऐसा ही छात्र हैं जिसका कॉलम का योग 4 है ।

(2) समूह में कुछ व्यक्ति ऐसे होतें हैं जो दूसरों को पसंद करतें है परन्तु इन्हें कोई भी पसंद नही करता हैं । ऐसे व्यक्ति को बहिष्कृत व्यक्ति (Rejected Indecidual) कहा जाता है । तालिका में A एक बहिष्कृत छात्र का उदाहरण हैं ।

(3) समूह में कुछ व्यक्ति ऐसे होतें है जो तीन का एक समूह बना लेते हैं जिनमें वे सभी एक दूसरें को पसंद करतें हैं किसी अन्य को नही और न तों कोई दूसरा ही इन जीनों को पसंद करता हैं । इस तरह के समूह को गुट (Clique) कहा जाता हैं । तालिका में I G K नें एक गुट का निर्माण किया

(4) कुछ व्यक्ति समूह में दो-दो का समूह बना लेते हैं जिसमें सिर्फ वे ही दोनों एक दूसरे को पसंद करतें है । इस तरह के युग्म Pair को पारस्परिक युग्म (Mutual Pair) कहा जाता है । तालिका में छात्र C तथा F तथा B एवं D पारस्परिक युग्म के उदाहरण हैं ।

(5) समूह के कुछ सदस्य ऐसे भी होते हैं जो किसी भी अन्य सदस्य को पसंद नही करतें ओर न कोई दूसरा व्यक्ति ही इन्हें पसंद करता हैं । इस तरह के सदस्य को अकेला Isalate कहा जाता हैं तालिका में G अकेला सदस्य उदाहरण है ।

समाजमिंतयि आलेख (Sociogram)

समाज आलेख, समाजमितीय ऑकड़ों के विश्लेषण को दूसरी विधि हैं । इस विधि में समूह के सदस्यों द्वारा एक दूसरें के प्रति कियें गयें पसंदों को एक आलेख (Graph) या सादे कागज पर चित्र बनाकर दिखाते हैं । चित्र पर एक तरफ पसंद को एक ऐसी रेखा से दिखलाते हैं जिसके एक छोर पर तीर बना होता है । जैसे यदि छात्र A छात्र B को पसंद करता हैं परंतु छात्र B छात्र A को पसंद करता हैं तो इस आलेख पर से दर्शाया जायेगा । पारस्परिक युग्म को एक सीधी रेखा जिसके दोनों ओर तीर बनें हो से दर्शाया जाता हैं जैसे यदि छात्र C F को तथा F भी C को पसंद करता हैं तो इसे द्वारा दर्शाया जायेगा । छात्रों की पसंदों के आधार पर समाज आलेख चित्र द्वारा दर्शाया गया है ।

		जिन्हे पसन्द किया गया (Chosen)										
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
पसंद करने वालें (Chosen)	A	0	1	0	1	1	1	0	0	0	0	0
	B	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0
	C	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0
	D	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0
	E	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	F	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
	G	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	H	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0
	I	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
	J	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
	K	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0
कुल	योग=	0	4	1	2	2	1	0	2	2	2	2

उपरोक्त चित्र से स्पष्ट हैं कि B को सर्वाधिक लोगों ने पसंद किया है अत: यह समूह का सबसे लोकप्रिय छात्र हैं । A समूह का अस्वीकृत सदस्य हैं क्योंकि दूसरी ओर एक भी तीर का निशान नही हैं जबकि इसने B , D व E को पसंद किया हैं । छात्र C व F एक

पारस्परिक युग्म हैं तथा छात्र I J K का एक गुट (Clique) तथा छात्र G एक अकेला छात्र हैं।

समाज आलेख को समाजमितीय मैट्रीक्स की तुलना सें अधिक लाभप्रद माना जाता हैं । क्योंकि इसे देखने मात्र से ही समूह के सदस्यों के अन्तवैक्तिक संबंधों का पता चल जाता हैं । परन्तु समाज आलेख केवल उसी समूह हेतु उपयुक्त हैं जिसकी सदस्य संख्या 20 सें कम है ।

समाजमितयिं सूचकांक (Sociometric Index)

समाजमितीय के कुछ सूचकांक ज्ञात करके समूह के सदस्यों के अन्तर वैयक्तिक संबंधों का अंदाज लगता हैं । सामान्यत: इन सचकाओं के द्वारा व्यक्ति के पसंद स्तर (Choice Status) एवं समूह समग्रता (Group Cohesiveness) को अनुपात (Proportion) में व्यक्त किया जाता हैं ओर यह अनुपात जितना अधिक होता हैं व्यक्ति का पसंद स्तर या समूह समग्रता उतनी ही अधिक होती मानी जाती है।

निर्देशन एवं परामर्श में समाजमिंर्ति विधि का उपयोग

(1) समाजमिति विधि के माध्यम से व्यक्ति के सामाजिक समायोजन संबंधी समस्याओं में परामर्श देने में सहायता प्राप्त होती हैं ।

(2) समाजमिति विधि सामान्य रुचियों व कोशलों के लोगों के चयन में होती हैं और इस प्रकार का चयन संबंधित क्षेत्र में परामर्श में सहायक होता है ।

(3) सामाजिक परिस्थितियों में व्यक्तिय की सफलता व उसके क्रियाकलापों के संबंध में उचित परामश देने हेतु भी समाजमिति विधि उपयोगी है ।

(4) व्यक्ति के व्यक्तिगत जीवन व उसके जीवन के विभिन्न सामाजिक पक्षों हेतु भी दिशा निर्देश देने में यह विधि उपयोगी है । नेतृत्व में बहुत उपयोगी हैं ।

(5) समाजमिति विधि समूह संरचनाओं एवं समूह के पारस्परिक संबंधों के अध्ययन हेतु विश्वसनीय एवं वैद्य विधि है ।

समाजमितयि के गुण

(1) समाजमिती समूह की संरचना एवं सदस्यों के पारस्परिक संबंधों मे अध्ययन करने को सरल किफायती व स्वाभाविक विधि है । इसमें प्रयोगात्मक परिस्थितियों में रहकर असाधारण अनुक्रिया को अनुभूति नही होती ।

(2) समाजमिती में लचीलापन होता है । इसके परिणामस्वरुप इसका प्रयोग विभिन्न परिस्थितियों में विभिन्न उददेश्यों हेतु आयानी से किया जा सकता है ।

(3) समूह के सदस्यों में एक दूसरे के प्रति आकर्षण विकर्षण (Repulsion) पसंद (Liking) नापसंद (Disliking) आदि को अध्ययन करने की अदितीय विधि है ।

(4) समाजमिती समूह संरचना, समूहसमग्रता, समूहप्रभावशीलता समूह मनोबल एवं समूह नेतृत्व के भी उपयोग है ।

परिसीमाएँ,

(1) समाजमिती के समुचित प्रयोग हेतु आवश्यक हैं कि समूह के सदस्यों बी संख्या 20 सें कम हो अन्यथा इसकी विश्वसनीयता समाप्त हो जाती है ।

(2) समाजमिति में पाररथरिक शोधकर्ता सहमति (Inter Researcher Agreement) की कमी पाई जाती है। एक ही समूह पर किसी एक विषय को लेकर विभिन्न शोधकर्ता द्वारा इस विधि के प्रेक्षण में सभी के परिणाम में सहमति नही रहती ।

(3) समाजमिती द्वारा समूह के सदस्यों के पारस्परिक संबंधों तथा समूह संरचना का अध्ययन मात्र सतही ढंग से होता हैं गहन रूप से नही क्योंकि समूह के सदस्य कई कारणों से अपने वास्तविक पसंदों व नापसंदों को खुलकर व्यक्त नही करते ।

12.10 सारांश

समाजमिती विधि निर्देशन एंव परामर्श में एक अत्यंत लोकप्रिय विधि हैं । इनका उपयोग समूह संरचना समूह मनोबल समूह नेतृत्व समूह समग्रता तथा समूह सदस्यों के पारस्परिक संबंधों का अध्ययन करने में किया जाता हैं । अत: सामान्य रुप सें कहा जा सकता हैं कि यह विधि व्यावहारिक हैं तथा निर्देशन व परामर्श में समूह अध्ययन हेतु इसका प्रयोग किया जा सकता है।

12.11 अभ्यास प्रश्न

प्र.1 समाजमिती की अवधारणा स्पष्ट करें व उसके विश्लेषण की विधियाँ का वर्णन कीजिए ।

प्र2 निर्देशन व परामर्श में समाजमिती का उपयोग बताइये ।

12.12 संदर्भ ग्रन्थ

1. **एस.एन. शर्मा, विवेक भार्गव:** मनोवैज्ञानिक एवं शिक्षा में प्रयोग, परीक्षण, एच.पी. भार्गव बुक हाऊस, आगरा, 2004
2. **भाटिया एंव सफाया** एजूकेशनल साइकोलोजी एड गाइडैंस धनपतराय एंड संस जलंधर, 1987
3. **गणपतराय शर्मा वहरिंशचंद्र व्यास** :अधिगम शिक्षण एवं विकास के मनोसामाजिक आधार
4. **स्ट्रेग**: काउंसिलिंग इन कालेज एंड सैकण्डरी स्कूल्स; हार्पर एंड ब्रदर्स, न्यूयार्क (1949)
5. **पसरीचा प्रेम**: गाइडैंस एवं काउंसिलिंग इन इंडियन एजूकेशन, एन.सी.ई. आरटी, (1976) ।

इकाई 13

परीक्षणो का प्रशासन, फलांकन तथा व्याख्या परीक्षणों की उपलब्धियाँ तथा इसका संप्रेक्षण(Administration Of Test Scoring And Interpretation Of Data Findings Of The Test And Its Communication)

इकाई की रूपरेखा

13.0 लक्ष्य एवं उद्देश्य (Aims And Objectives)

13.1 निर्देशन एवं परामर्श में प्रदतों का विश्लेषण एवं व्याख्या

13.2 प्रदत्त विश्लेषण

13.3 प्रदत्तों की व्याख्या

13.4 निष्कर्षो का सम्प्रेषण

13.5 मनोवैज्ञानिक परीक्षणों के उपयोग ।

13.6 सारांश (Summary)

13.7 अभ्यास प्रश्न (Exercises)

13.8 संदर्भ ग्रंथ सूची (References)

13.0 लक्ष्य एवं उद्देश्य (Aims And Objectives)

इस इकाई के अध्ययन पश्चात् आप जान सकेंगे कि

- प्रदतों के अर्थ, भेद तथा स्त्रातों से परिचित हो सकेंगे ।
- प्रदत्त विश्लेषण के उद्देश्य एवं प्रयुक्त सांख्यिकी विधियों से परिचित हो सकेंगे ।
- गुणात्मक तथा आंकिक प्रदत्त विश्लेषण में अन्तर स्पष्ट कर सकेंगे ।
- प्रदत्तों के फलांकन की प्रक्रिया व विधि से अवगत हो सकेंगे ।
- प्रदत्तों की व्याख्या के स्वरूप की कर सकेंगे ।
- निष्कर्षो का सम्प्रेषण करने सम्बन्धी सावधानियाँ से अवगत हो सकेंगे ।
- निर्देशन तथा परामर्श में परीक्षण परिणामों का योगदान बता सकेंगें ।

13.1 निर्देशन एवं परामर्श मे प्रदतो का विश्लेषण एवं व्याख्या

निर्देशन एवं परामर्श में प्रदत्तों का संकलन अत्यंत आवश्यक है । यह संकलन अनेक प्राविधियों द्वारा किया जाता है । यथा मनोवैज्ञानिक परीक्षणों द्वारा तथा अन्य अमानकीकृत प्रविधियों (अवलोकन, साक्षात्कार, प्रश्नावली आदि) द्वारा तथ्य संकलन बिना किसी भी प्रकार के निष्कर्षो का प्रतिपादन नहीं किया जा सकता । जिस प्रकार ईंट, चूना, पत्थर, सीमेन्ट, बजरी, लकड़ी, लोहा आदि के बिना किसी भवन का निर्माण नही किया जा सकता ठीक उसी

प्रकार व्यक्ति से सम्बन्धित तथ्यों के एकत्रीकरण बिना निर्देशन एवं परामर्श नहीं दिया जा सकता है । इन तथ्यों का विश्वसनीय होना आवश्यक है ।

प्रदत्तों का अर्थ (Meaning Of Data) - प्रदत्तों का तात्पर्य सभी सूचनाओं, सामग्री व आंकडों से है, जो कि क्षेत्रीय कार्य और द्वेटिया स्त्रोतों के माध्यम से किए जाते है, उन्हीं के आधार पर निष्कर्ष प्रतिपादित किए जाते हैं । उदाहरणार्थ यदि विद्यार्थी का बुद्धि का मापन बुद्धि परीक्षणों के माध्यम से किया जाता है, तो उस परीक्षण से विद्यार्थी के प्राप्तांकों को प्रदत्तों की संज्ञा दी जाती है । परीक्षण उनके व्यवहार के किसी भी पहलू से सम्बन्धित हो सकता है । इस प्रकार प्रयोगों, सर्वेक्षणों व शोधों से जो तथ्यात्मक आँकडे प्राप्त होते हैं, वह प्रदत्त कहलाते हैं ।

प्रदत्तों के प्रकार - प्रदत्त मुख्यत: दो प्रकार के होते हैं-

1. प्राथमिक प्रदत्त (Primary Data)
2. द्वितीयक प्रदत्त (Secondary Data)

प्राथमिक प्रदत्तों का संकलन प्रथम बार निर्देशन कार्यकर्ता द्वारा स्वयं प्रार्थी द्वारा सम्पर्क प्राप्ति के आधार पर या क्षेत्रीय कार्य के आधार पर किया जाता है । राबर्ट तथा राइट के शब्दों में ' 'वे प्रदत्त प्राथमिक होते हैं, जिन्हें विशेष उद्देश्य प्राप्ति हेतु संकलित किया गया हो ।

पी. बी. यंग के अनुसार, " प्राथमिक प्रदत्त का तात्पर्य उन सूचनाओं व ऑकडो से होता है, जिनको पहली बार संकलित किया गया हो तथा जिनके संकलन का उत्तरदायित्व स्वयं अन्वेषण कर्ता का अपना हो । "

प्राथमिक प्रदतों का संकलन स्वयं निर्देशनकर्ता स्वयं करने के साथ-साथ अपने देखरेख में अपने सहायकों से भी करवा सकता है । यह तथ्य नवीन एवं विश्वसनीय होते है, क्योंकि शोधकर्ता अपने अध्ययन के उद्देश्यों को ध्यान में रखकर संकलित करता है ।

द्वितीयक प्रदत्तों के शोधकर्ता स्वयं संकलित नहीं करता वरन् पहले से प्रकाशित या अप्रकाशित रूप में उपलब्ध तथ्य द्वितीयक प्रदत्त कहलाते हैं । उदाहरणार्थ-डायरी, आत्मकथाएं, विद्यालयी अभिलेख, दूसरों के द्वारा विषयों के बारे में प्राप्त जानकारी द्वारा । इसका तात्पर्य है, कि द्वितीयक तथ्य / प्रदत्त पहले से ही उपलब्ध होते हैं, जिनका उपयोग कोई शोधकर्ता / अध्ययनकर्ता अपने उद्देश्यानुसार करता है ।

श्रीमती पी. बी. यंग के अनुसार- ' 'द्वितीयक प्रदत्त वे होते हैं, जिन्हें मौलिक स्त्रोतों से एक बार प्राप्त कर लेने के पश्चात् काम में लिया गया हो एवं जिनका प्रसारण करने वाला उस व्यक्ति से भिन्न होता है, जिनका एकत्रीकरण स्वयं शोधकर्ता या उसके सहायकों द्वारा नहीं किया गया हो । निर्देशन एवं परामर्श में दोनों प्रकार के प्रदत्तों का संकलन आवश्यक होता है, परन्तु द्वितीयक सामग्री काफी विविधा युक्त होती है अत: उनका प्रयोग कुशलतापूर्वक होता है।

प्रदन्तों के स्त्रोत - प्रदत्तों के संकलन के स्त्रोतों के चुनाव में भी विशेष सावधानी की आवश्यकता होती है । क्योंकि यदि वह विश्वसनीय नहीं हुए तो परिणाम भी सही नहीं होगा । प्रमुखत: तीन तरीकों से प्रदत्तों का संकलन किया जा सकता है:-

1. व्यक्ति से स्वयं वार्तालाप द्वारा उसकी समस्या के संबंध में जानकारी प्राप्त करके ।
2. विषयों से संबंधित अन्य, लोगों द्वारा व्यवहार का अवलोकन आदि द्वारा ।
3. पूर्व में संकलित सूचनाएं रिकॉर्डस द्वारा ।

तथ्य संकलन के स्त्रोत भी दो रूपों में वर्गीकृत किए जा सकते हैं-

(ए) प्राथमिक स्त्रोत (बी) द्वितीयक स्त्रोत

प्राथमिक स्त्रोत - प्राथमिक स्त्रोतों से प्राप्त प्रदत्त मौलिक होते हैं, इनको संकलित करने का दायित्व अध्ययन कर्ता (निर्देशनकर्ता या परामर्शक) का होता है ।

पीटर. एच. मान के अनुसार "प्राथमिक स्त्रोत वे स्त्रोत हैं, प्रथम बार तथ्य / प्रदत्त प्रदान करते हैं, अर्थात् तथ्य संकलित करने वाले लोगों द्वारा प्रस्तुत किए गए तथ्यों का मौलिक स्वरूप होते हैं ।

पी. वी. यग ने प्राथमिक स्त्रोतों को दो भागों में विभाजित किया है - (1) प्रत्यक्ष स्त्रोत (2) अप्रत्यक्ष स्त्रोत

प्रत्यक्ष स्त्रोत के अन्तर्गत साक्षात्कार, अवलोकन, अनुसूची आदि के माध्यम से प्रदत्त संकलित किए जाते है

अप्रत्यक्ष स्त्रोत में व्यक्ति / विद्यार्थी से बिना सम्पर्क किए हुए तथ्यों का संकलन करता हे । इसके अंतर्गत-प्रश्नावली, अभिलेखों आदि के माध्यम से प्रदत्तों का संकलन किया जाता है ।

प्राथमिक स्त्रोतों के गुण - प्राथमिक स्त्रोतों के गुण अग्र प्रकार हैं- :

1. **लचीलेपन का गुण-** अध्ययन कर्ता परिस्थिति के अनुसार अध्ययन प्रविधि में परिवर्तन कर सकता है।

2. तथ्य अधिक यथार्थ व विश्वसनीय होते हैं अध्ययन कर्ता स्वयं की उपरिथति के कारण सूचनादाता (विषयी / प्रार्थी) पर अपना नियंत्रण रखता है, ताकि वे गलत सूचनाएं न दे सकें । अध्ययनकर्ता जो कुछ भी देखता है या सुनता है, वही नोट करता है इससे तथ्यों के विकृत होने की संभावना नहीं रहती हैं ।

3. आंतरिक व गुप्त सूचनाओं का संकलन, अध्ययन कर्ता प्रार्थी का विश्वास प्राप्त करके (Rapport) तथा उसकी प्रतिक्रियाओं के आधार पर अवलोकन द्वारा महत्वपूर्ण तथ्य एकत्र कर पाता है ।

4. **प्रमाणिक निष्कषा की प्राप्ति-** क्योंकि अध्ययनकर्ता स्वयं तथ्यों का संकलन करता है । अत: इनके आधार पर प्राप्त निष्कर्ष प्रमाणित होने की काफी संभावना रहती है ।

5. **समय व धन की बचत-**अध्ययनकर्ता एक ही समय में कई प्रविधियों द्वारा तथ्य संकलित कर सकता है, उदाहरणार्थ साक्षात्कार के साथ-साथ अवलोकन का सहारा ले सकता है । प्रश्नावली आदि की भांति मुद्रण पर होने वाले धन की बचत हो जाती है ।

प्राथमिक स्त्रोतों की सीमाएं -

1. इसमें पक्षपात व मिथ्या झुकाव की संभावना रहती है, क्योंकि अध्ययनकर्ता की भूमिका महत्वपूर्ण होती है, अत: तथ्यों के नोट करने मे उसके अपने विचारों का प्रयोग हो सकता है ।
2. वस्तुनिष्ठता में कमी - अध्ययनकर्ता कई बार सुविधानुसार तथ्यों का संकलन कर लेता है और उन्हें तदनुसार ही लेखबद्ध करता है, अत: इसमें आत्मनिष्ठता की संभावना रहती है ।
3. प्राथमिक स्त्रोत द्वारा तथ्य संकलन में सापेक्ष दृष्टि से अधिक मानव शकित एवं समय की आवश्यकता पड़ती है, क्योंकि यह अध्ययन वैयक्तिक स्तर पर होते हैं ।
4. अध्ययनकर्ता में प्रशिक्षण का अभाव होने से प्रदत्तों का संकलन सही रूप में हो पाए यह आवश्यक नहीं।

द्वितीयक स्त्रोत (Secondary Sources) - द्वितीयक स्त्रोत से कई बार ऐसी सूचनाएं मिल जाती है, जो प्राथमिक स्त्रोतों से नहीं मिल पाती । द्वितीयक स्त्रोत अध्ययन की प्रारम्भिक पृष्ठभूमि निर्मित करने एवं अध्ययन की दिशा तय करने में उपयोगी भूमिका निभाते हैं । इनके अंतर्गत व्यक्तिगत प्रलेख, आत्मकथा, विद्यालयी अभिलेख आते हैं । द्वितीयक स्त्रोत प्राथमिक स्त्रोतों के पूरक रूप में प्रयोग आदि में उपयोगी रहते हैं ।

द्वितीयक स्त्रोतों को काम में लेने से पूर्व उनकी विश्वसनीयता की जॉच पूर्व में अध्ययनकर्ता को कर लेना चाहिए ।

13.2 प्रदत्त विश्लेषण

प्रदत्तों का विश्लेषण अनुसंधान का वह पक्ष हे, जो वैश्लेषिक अध्ययन करके संकलित प्रदत्तों के आधार पर निष्कर्ष निकालने से सम्बद्ध होता है । हार्पर के अनुसार - हमेशा यह ध्यातव्य रहे कि निष्कर्ष उनके मौलिक आँकडो का जिन पर वह आधारित है, उससे बेहतर नहीं हो सकता

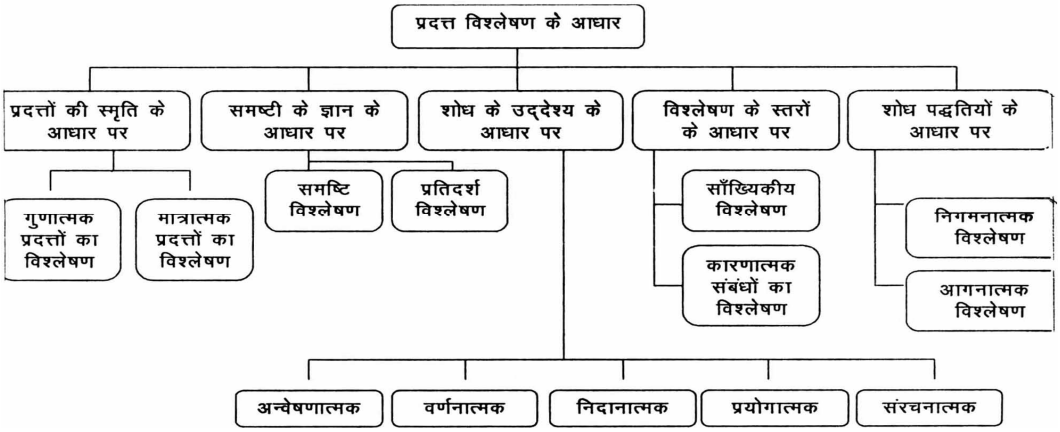
डज्यू जे. रिचमैन के अनुसार ' 'विश्लेषण कार्य विश्लेषणकर्ता पर उतना ही निर्भर करता है जितना विश्लेषण प्रदत्तों पर तथा विश्लेषणकर्ता को सदैव पूर्वाग्रहों, अवास्तविक तथा तर्क असंगतता के विरूद्ध अवश्य सचेत रहना चाहिए । सिम्पसन तथा फाफका ने विश्लेषण के निम्नलिखित सिद्धान्त बतलाए हैं-:

1. अध्ययनकर्ता प्रदत्तों का स्वरूप जानने का इच्छुक हो ।
2. प्रदत्ते की पृष्ठभूमि जानने का प्रयास किया जाए ।
3. प्रदत्त विश्लेषण में तर्कपूर्ण चिन्तन का नियम आवश्यक हो ।
4. स्पष्ट तथा निश्चित आकड़ों के आधार पर विश्लेषण आधारित हो ।

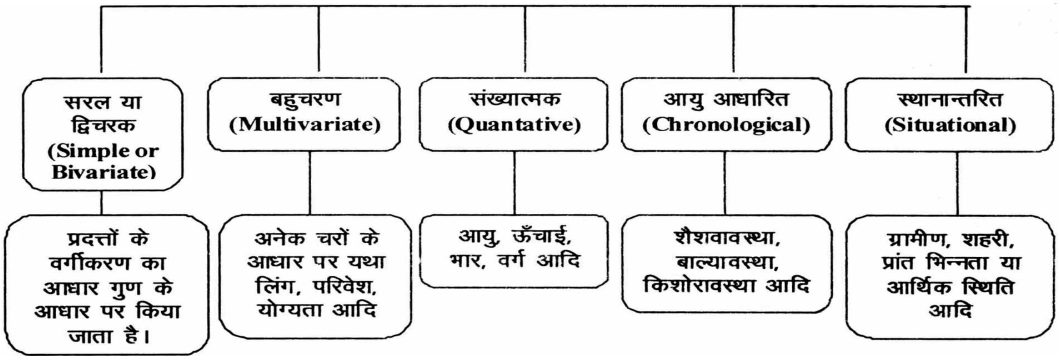
अध्ययनकर्ता का कार्य इस प्रकार प्रदत्तों के संकलन के साथ-साथ उनका विश्लेषण कर निष्कर्ष निकालना भी होता है । प्रदत्तों के विश्लेषण के निम्नलिखित प्रकार हैं-

प्रदत्त विश्लेषण एवं व्याख्या का अर्थ है प्रदत्तों का इस प्रकार व्यवस्थीकरण किया जाए, जिससे समस्या के सम्बन्ध में वांछित परिणामों को प्रस्तुत किया जा सके । प्रदत्तों का वर्गीकरण भी अनेक प्रकार से हो सकता है । यथा-

13.2 (i) प्रदत्तों का वर्गीकरण-



13.2 (ii) प्रदत्त विश्लेषण के कई आधार है-



प्रदत्तों के विश्लेषण एवं व्याख्या से पूर्व उनका स्पष्टीकरण आवश्यक होता है। विश्लेषण एवं व्याख्या निम्नलिखित चरणों (सोपानों) से आधार पर की जाती है -

1. प्रदत्तों को सारणीबद्ध करना ।
2. विश्लेषण हेतु सांख्यिकी विधि का प्रयोग ।
3. सांख्यिकी परिणाम प्रस्तुतिकरण ।
4. सांख्यिकी परिणाम की व्याख्या ।
5. निष्कर्ष ।

13.2(iii) विश्लेषण के उदेश्य

1. यह निश्चित करना कि विद्यार्थी / प्रार्थी में प्रमुख या अनोखी विशेषता क्या है, समूह के संदर्भ में ।
2. अध्ययन किए जाने वाले चरों (तथ्यों) के संदर्भ में विद्यार्थी किस स्थिति में है ।
3. विभिन्न तथ्यों के मध्य संबंध स्थापन करना ।
4. अन्य समूहों (विद्यार्थियों) की तुलना में उसकी विभेदता वर्णित करना ।

प्रदत्तों का विश्लेषण करने में निम्न बातें अध्ययनकर्ता के लिए ध्यातव्य है :-

1. समस्या को सावधानीपूर्वक विश्लेषण करने हेतु यह निर्धारित करना कि समाधान हेतु क्या करना आवश्यक है ।

2. यह देखना कि विद्यार्थी की समस्या से संबंधित जिन तथ्यों को अध्ययनार्थ चयनित किया है, वे समाधान करने की स्थिति में हैं ।
3. प्रदत्तों के स्त्रोतों की सावधानी पूर्वक जाँच करना ।
4. प्रदत्त संकलन के साधनों / उपकरणों की भली भाँति जाँच कर लेना ।

13.2(iv) प्रदत्तों का विश्लेषण करने में दो प्रकार को सांख्यिकी का प्रयोग किया जा सकता है-

प्रदत्तों का विश्लेषण करने में दो प्रकार की सांख्यिकी का प्रयोग किया जा सकता है-

1. वरणात्मक- सांख्यिकी (Descriptive Statistics)
2. अनुमानिक सांख्यिकी (Inferential Statistics)

वर्णनात्मक सांख्यिकी - का प्रयोग अंकात्मक वर्णन के लिए किया जाता है । इस प्रकार की साखियकी का प्रयोग प्रदत्तों के संकलन, संगठन, प्रस्तुतीकरण, परिकलन के द्वारा किया जाता है और प्रदत्तों की विशेषता स्पष्ट करने के लिए कुछ सरल सांख्यिकी के मानों की गणना की जाती है । जैसे केन्द्रीय प्रवृत्ति (Central Tendency) के मापक, विचलन मापक (Measure Of Variability) तथा सहसंबंध (Co Relation) समूह, वर्ग या व्यक्ति की प्रवृत्ति तथा स्थिति आदि जानने हेतु किया जाता है । आकड़ों को साकार बनाने के लिए उनका विधियों द्वारा रेखा चित्रण (Graphical Representation) किया जाता है, जैसे पाई डायग्राम, हिस्टोग्राम, बार डायग्राम ओजाइव आदि द्वारा ।

अनुमानिक सांख्यिकी - इसका प्रयोग बड़े समूह से संबंधित समस्याओं के अध्ययन हेतु किया जाता है । अनुमान के लिए उच्च सांख्यिकी विधियों का प्रयोग किया जाता है तथा निष्कर्ष प्रतिपादित किए जाते हैं । जैसे संभावना नियम (Law Of Probability) मानक त्रुटि सार्थकता आदि । संक्षेप में किसी समूह के संबंध में अनुमान लगाने और पूर्व कथन से संबंधित सांख्यिकी को अनुमानित सांख्यिकी कहते हैं ।

प्रदत्त विश्लेषण सांख्यिकी व गुणात्मक आधार पर किए जाते हैं ।

प्रदत्तों का विश्लेषण एक अति कौशलपूर्ण कार्य है । इसमें अध्ययनकर्ता के निर्णय संबंधी कुशलता निहित होती है । विश्लेषण का कार्य अध्ययनकर्ता को स्वयं ही करना चाहिए । किसी अन्य के द्वारा नहीं । विश्लेषण सांख्यिकी रूप में किया जाए यह जरूरी नहीं । प्रदत्तों के विश्लेषण से तात्पर्य है प्राप्त तथ्यों में निहित वास्तविक तत्वों का पता लगाना । इस प्रक्रिया हेतु सचेत, लचीले एवं सुलझों मस्तिष्क की आवश्यकता होती हे । समानताएं, विविधताएं, प्रवृतियां तथा महत्वपूर्ण कारण सभी पर ध्यान देना चाहिए ।

संकलित प्रदत्तों का विश्लेषण प्रारम्भ करने हेतु गुड बार तथा स्केट्स ने निम्नलिखित उपयोगी सुझाव दिए हैं -

(1) प्रदत्तों से जो सारणी निर्मित हो सकती है, उरगके बारे में विचार करना ।
(2) समस्या का विश्लेषण सावधानीपूर्वक करना तथा प्रदत्तों के मूल आलेखों का अध्ययन करना ।
(3) विविध सरल सांख्यिकी गणनाएं करके प्रदत्तों की समीक्षा करना ।
(4) सामान्य व्यक्ति के रूप में समस्या के सम्बन्ध में विचार करना ।

13.2(v) प्रदत्त विश्लेषण-गुणात्मक तथा आकिंकप्रदत् विश्लेषण

निर्देशन व परामर्श में प्रदत्तों का विश्लेषण एवं व्याख्या अधिक महत्वपूर्ण प्रावस्था (Phase) है । परन्तु प्रदत्तों के गुणात्मक विश्लेषण पर सहमति न्यून पाई जाती है, क्योंकि प्राप्त तथ्यों की सार्थकता पुष्टि हेतु कोई सूत्र फार्मुला नहीं होता, न ही कोई वैद्यता व विश्वसनीयता मापन हेतु परीक्षण होते हैं और न ही अधययनकर्ता के पास पूर्णयता विचारों की अभिव्यक्ति हेतु उत्तम पद्धति होती है । संक्षेप में केवल अपनी समय व बुद्धि के आधार पर अध्ययनकर्ता प्रदत्तों का विश्लेषण व व्याख्या करता है । यद्यपि कुछ (गाइड लाइन्स) निर्देशन रूपरेखा इनकी व्याख्या हेतु है, परन्तु यह नियम नहीं है । निर्देशिका के अनुसार प्रदत्तों का विश्लेषण व व्याख्या निर्णय शक्ति की सृजनता की योग्यता की अपेक्षा रखता है क्योंकि प्रत्येक गुणात्मक अध्ययन एकैक होती है अत: विश्लेषण की तकनीक / उपागम भी एकैक होगा क्योकि गुणात्मक विशेषण व व्याख्या अध्ययनकर्ता की बुद्धिमता तथा विश्लेषण करने की शैली, कुशलता, प्रशिक्षण पर निर्भर करता है अत: मानव में दोनों गुण दुर्बलताएं व सबलताएं पाई जाती हैं । गुणात्मक जानकारी प्राप्त करने वे विश्लेषण हेतु ।

गुणात्मक प्रदस्तों की प्रकृति-

संख्यात्मक प्रदत्त विभिन्न मापन के (नामीनल, आडनिंल, इंटरनल, रेश्यो) आधार पर आकिक रूप में अनुभवजन्य घटना या विषय को वर्णन से संबंधित होते हैं । नामीनल स्केल का प्रयोग तब किया जाता है जब दो या अधिक क्षेत्रीय में अन्तर स्पष्ट विशेषताओं के आधार पर किया जाता यथा राष्ट्रीयता, लिंग, आदि ऑर्डिनल का प्रयोग, संख्यात्मक, विषय इकाई, का स्तर निर्धारण के रूप मैं किया जाता है । मापन हेतु Interval Scale मापन की समान इकाइयों पर आधारित होता है, जिनके द्वारा ज्ञात किया जाता है कि कोई भी विशेषता कितनी कम या अधिक वर्तमान या उपस्थित है । Ratio Scale उच्चतम मापन का पैमाना है इसमें किसी इकाई के अस्तित्व को शून्य मानकर चलते हैं, अत: शिक्षा'व मनोविज्ञान में इसका प्रयोग नहीं के बराबर होता है।

गुणात्मक प्रदत्त किसी भी घटना, स्थिति, व्यक्ति, अवलोकित व्यवहार, अंतः क्रियाएं, स्थिर या गतिशील छवियों (Images) से संबंधित होता है । व्यक्तियों की अभिवृत्ति, विश्वास, व विचारों के द्वारा प्रत्यक्ष कुटेशन के रूप में संदर्भ स्त्रोत, प्रतिवेदनों, व्यकितवृत अध्ययन, अभिलेखों के रूम में पाए जाते हैं।

इस प्रकार के प्रदत्तों की विश्लेषण हेतु तुरन्त पहुँच नहीं हो सकती वरन् एक प्रक्रिया अपेक्षित होती है

गुणात्मक प्रदत्त विश्लेषण को नीतियाँ।

गुणात्मक प्रदत्त विश्लेषण की नीतियां गुणात्मक प्रदत्तों का विश्लेषण संकलित तथ्यों की व्यवस्थित व संगठित रूप में करने की प्रक्रिया है । प्रदत्तों की विश्लेषण की तकनीक पूर्व में, निर्धारित कर ली जाती है । यह अध्ययनकर्ता की चिन्तन शक्ति व सृजनात्मकताता पर निर्भर करता है कि कौनसी तकनीक का चयन करें । इसमें कोई भी निश्चित बिन्दु नहीं होता है कि कहां प्रदत्त संकलन समाप्त होते हैं और विश्लेषण शुरू होता है ।

अध्ययनकर्ता निम्नलिखित पर पुनरावलोकन Review करता है :-

(1) अध्ययन की सम्प्रत्यात्मक पृष्ठभूमि पर ।

(2) शोध की आव्यूह रचना तथा अभिकल्प निर्धारण ।

(3) अध्ययन से संबंधित उठने वाले शोध प्रश्न ।

(4) गुणात्मक प्रदत्त रणनीतियां अनेकों निर्णयों पर निर्भर करती हैं यथा-

1. विश्लेषण की निरंतरता बने रहना बनाम समाप्ति ।
2. संरचित या मुक्त विश्लेषण ।
3. गुणात्मक शैली Genre से संबंधित विश्लेषण ।

गुणात्मक प्रदत्त विश्लेषण के घटक माइल्स हवरमैन (Miles Hubermen 1994) के अनुसार-

विश्लेषण की रणनीति निर्धारित हो जाने के बाद अगला कार्य होता है-.(i)प्रदत्तों को कम करना, (ii) प्रदत्तों का प्रदर्शन तथा, (iii) निष्कर्ष प्रतिपादन व पुष्टि करना । प्रदत्त कम Reduce करने से तात्पर्य है, उन तथ्यों को निरर्थक करना जो अर्थहीन हो व सार्थक निष्कर्षो को प्रदर्शित किया जाना ।

प्रदत्त प्रदर्शन के अंतर्गत यह समझने में मदद मिलना कि क्या घटित हो रहा है और क्या करना है क्ल्या पुन: विश्लेषण करना है या निष्कर्ष देना है । यह अध्ययनकर्ता की समझ पर निर्भर करता है । निष्कर्शन प्रतिपादन एवं पुष्टिकरन- तृतीय शाखा विश्लेषण की निष्कर्षो एवं इसके पुष्टीकरण से है । तथ्यों के संकलन के प्रारम्भ से ही अध्ययनकर्ता क्रियाओं के बारे व उनकी व्याख्या के बारे में नोट्स लेता है । तथा निष्कर्षो को Cross Check करता है ।

उदाहरण-स्कूल से ड्राप आउट लडके का मजदूरी करना

1. मालिक द्वारा न्याय मांगने पर उसे झिड़कना ।
2. एक दिन मालिक द्वारा हिसाब गलत करने पर झिड़कना ।
3. निष्कर्ष गणित ज्ञान के अभाव में गलती करना ।

मार्शल तथा सेजमैन (Marshall And Rossman) (1989) के अनुसार -

"Data Analysis Is The Process Of Bringing Order Structure And Meaning The Mass Of Collected Data It Is A Messy Ambiguous Time Consuming Creative And Facilitative Process It Does Not Proceed In A Linear Fashion It Is Not General Statement About Relationship Among Categories Of Data It Builds Grounded Theory"

कतिपय प्रविधियां निम्नलिखित हैं:-

1. Codification - कोड या संकेत शंका शून्यों फेज या वाक्यों के रूप में प्रयुक्त होते हैं ।

I. कोड - अर्थ

Prog - Programme

Org	-	Organisation
Ob	-	Observation
P	-	Participate
S	-	Staff
Prog Ido	-	Programme Ideology
Cor Proc	-	Group Process
Sub G Form	-	Sub Group Formation

कोड के प्रकार

विवरणात्मक (Descroplivecodes)	प्रतिमान (Pattern Codes)
संक्षिप्त व्याख्या करते है ।	विस्तृत व्याख्या करते है ।

Miles And Huber Man (1994) ने निम्न करणीय व अकरणीय बिन्दु बताए हैं-

(1) विश्लेषण को गति व शक्ति प्रदान करना

(2) कार्य प्रारंभ करने से पहले कोड की सूची बनाना ।

(3) एक कोड स्कीम से दूसरी स्कीम हेतु अधिक समय न लगाया जाए ।

(4) इस बात से आश्वाप्ति हो कि संरचना कार्य में यह कोड फिट है या नहीं ।

(5) अंकों को कोड रूप में प्रयुक्त न किया जाए ।

(6) कोडस को परिभाषित किया जाए

ध्यान रहे कोड श्रेणी लेबल हैं पूर्ति व्यवस्था नही (Filling System)

II. श्रेणीबद्धता (Categorization)

यह प्रदत्तों के पैटर्न को पहचानने की प्रक्रिया है । पैटर्न (Pattern) 1990 ने श्रेणी पहचान व थीम पहचान हेतु आगमन रणनीति को बताया यथा-विद्यालय से पलायन करने वाले आदि प्रकार के विद्यार्थी ।

III. विषयवस्तु विश्लेषण (Content Analysis)

इसके तीन उपागम हैं-

(i) विषय वस्तु की विशेषता

(ii) विषय वस्तु की प्रक्रिया

(iii) विषय वस्तु का प्रकार

प्रथम उपागम के अंतर्गत विषयवस्तु की विशेषता देखी जाती है या उसका स्वरूप जैसे इतिहास में अगर किसी प्रकरण संबंधी लेख का विषयवस्तु विश्लेषण करना है तो उसकी विषयवस्तु पर ध्यान देते है पर यदि किसी कलात्मक वस्तु का विश्लेषण करते हैं तो विषयवस्तु व स्वरूप दोनों आयामों का विश्लेषण किया जाएगा ।

द्वितीय उपागम में अध्ययनकर्ता वैद्य निष्कर्षो हेतु प्रयास करता है इसमें प्राथी द्वारा प्रयुक्त स्थिति के प्रति अपनाई गई प्रक्रियाओं का अध्ययन करता है ।

तृतीय उपागम में अध्ययनकर्ता अपने द्वारा अपनाई गई संप्रेषण विधि का प्रार्थी पर क्या प्रभाव पड़ा यह जानने का प्रयास करता है यथा बाल अपराधी बालक के साक्षात्कार से प्राप्त तथ्यों को यदि विश्लेषण करेंगे तो उसके कारणों का विश्लेषण करेंगे जिसके कारण वह बाल अपराधी बना।

गुणात्मक विषयवस्तु विश्लेषण की प्रक्रिया -

Mayring 1983 ने निम्न सोपान बताएं हैं-

1. विषय को परिभाषित करना तथा उन बिन्दुओं का चयन करना जिनकी जानकारी प्राप्त करना है ।
2. प्रदत्त संकलन की परिस्थिति का विश्लेषण करना ।
3. विषय जिसका अध्ययन करना है, औपचारिक रूप से वर्णित करना ।
4. विश्लेषण की दिशाएं निर्धारित करना तथा उनके आधार पर क्या व्याख्या अपेक्षित है? इसकी विश्लेषण प्रविधियों का उल्लेख किया जाता है । (विषयवस्तु को विश्लेषण का सारांश Summarize

अन्त में विश्लेषण इकाईयों को परिभाषित किया जाता है कि तथ्यों को क्रमवार किस प्रकार विश्लेषित किया जाए ।

IV. **त्रिकोणीय प्रक्रिया (Triangular Process)** अध्ययनकर्ता समस्या का कारण जानने हेतु अनके विधियों का प्रयोग करता है । इसे (Multi Methods) कहते हैं अर्थात् किसी भी विद्यार्थी को परामर्श हेतु उसकी पारिवारिक पृष्ठभूमि विद्यालयी अभिलेख, माता-पिता व शिक्षकों से साक्षात्कार, तथा उसके व्यवहार सम्बन्धी गतिविधियों सम्बन्धी प्रदत्तों का संकलन करना होगा ।

इस प्रकार प्रदत्तों को गुणात्मक विश्लेषण प्रगतिशील प्रक्रिया है एक अवस्था नहीं, अर्थात् एक समय की घटना आधारित नहीं । प्रदत्तों के विश्लेषण से पूर्व परामर्शक को दो बातों का ध्यान करना होगा :-

1. प्रदत्तों के बारे में परिचित होना ।
2. प्रदत्तों का संगठन ।

इस प्रकार प्रदता विश्लेषण में जिन प्रविधियों का प्रयोग किया जाता है वे है- संकेत, श्रेणीकरण, वर्गीकरण, विषयवस्तु विश्लेषण, तथा त्रिकोणिय प्रक्रिया ।

आर्किक प्रदत्तों का विश्लेषण :-

आकिक प्रदत्तो का संकलन विभिन्न परीक्षणों व उपकरणों को माध्यम से किया जाता है जो कि मापन के विभिन्न पैमानों (नामिनल आर्डोनल, इंटरवेल आदि) आधारित होते हैं । आकिक प्रदत्त दो रूपों में पाए जाते हैं-

1. **प्राचालिंक (Parametric)** यह प्रदत्त इंटरवेल या रेशियो स्केल द्वारा मापित होते हैं । इंटरवेल स्केल पर समान इकाइयों के आधार पर मापन होता है । यथा इंच, फीट, वजन आदि का मापन हेतु निर्धारित पैमाने के आधार पर किया जाता है । इस स्केल में शून्य बिन्दु नहीं

होता ह । उदाहरणार्थ :- किसी विषय में विद्यार्थी के शून्य अंक आने पर यह नहीं कहा जा सकता है कि उसे उस विषय के बारे में कुछ भी जानकारी नहीं है ।

2. **अप्राचालिंक (Non Parametric**)-Nominal and ordinal scale प्रयोग किया जाता है । यह प्रदत्त या तो गणना किए जाते है अथवा इनका क्रम निर्धारण किया जाता है । एक के आधार पर मापन ऑर्डिनल स्केल मापन पर आधारित होता है । क्रम निर्धारण तुलनात्मक रूप में किया जाता है ।

अंकीय प्रदत्तों का ग्राफ द्वारा प्रदर्शन :- ग्राफ द्वारा अंकीय प्रदत्तों का प्रदर्शन पढ़ने में तथा व्याख्या करने में सहायक होता हे । ग्राफीय प्रदर्शन की चार विधियां हैं -

1. Histogram Or Column Diagram (हिस्टोग्राम)
2. Frequency Polygon (आवृति पोलीगॉन)
3. Cumulative Frequency Curve (संचयी आवृति रेखा)
4. Cumulative Percentage Curve Or Ogive (संचयी प्रतिशत रेखा या ओजाइव)

V. अन्य विधियाँ

काईल्लायर परीक्षण तत्व विश्लेषण-

विवरणात्मक सांख्यिकी मापन- इनका प्रयोग शैक्षिक अनुसंधानों में अधिक होता है । इसकी गणना एक जनसंख्या के चयनित न्यायदर्श पर शोध के आधार पर भी की जाती है । निष्कर्षो का प्रतिपादन भी उसी न्यायदर्श तक सीमित रहता है ।

यह निम्नलिखित है :-

1. केन्द्रिय प्रवृतियों का मापन (Measure Of Central Tendencies Or Average) इसमें मध्यमान, माध्य तथा बहुलक (Mean Median Mode) आते हैं ।
2. Variability Or Dispersion- इसके अन्तर्गत चतुर्थाष विचलन, प्रमाप विचलन, सामान्य संभाव्य रेखा (Npc) आते हैं ।
3. Relative Position - टी स्कोर व प्रतिशतांक आते है ।
4. Relationship - सहसम्बन्ध (Correlation) द्वारा प्रदत्तों का विश्लेषण व व्याख्या की जाती है ।

(इन सबके बारे में विस्तार से आप एम. एड. पूर्वार्ध में अध्ययन कर चुके हैं।)

VI. प्रदत्तों का फलांकन (Scoring Of Data)

किसी स्थिति विशेष में परीक्षणों द्वारा तथ्यों का संकलन ही पर्याप्त नहीं होता वरन् उसको व्यवस्थित रूप से लिपिबद्ध करके उसके प्राप्तांकों की व्याख्या एवं विश्लेषण भी जरूरी होता है । वर्तमान में निर्देशन एवं परामर्श प्रक्रिया में परीक्षणों का प्रयोग अनिवार्य माना गया है, और इसीलिए आज विभिन्न पाठ्यक्रम में भी विभिन्न प्रकार के परीक्षणों (प्रमाणीकृत व अप्रमाणीकृत) को सम्मिलित किया गया है ।

परीक्षण प्रशासन का निर्धारित उद्देश्य होता है, प्रत्येक परीक्षण के मापन का कोई न कोई उद्देश्य अवश्य होता है, जैसे यदि बुद्धि परीक्षण बौद्धिक योग्यता स्तर का मापन करते है, तो रूचि एवं अभियोग्यता परीक्षण विभिन्न क्षेत्रों में व्यक्ति की रुचियों व अभियोग्यताओ का

मापन करते हैं । अत: परीक्षण प्रशासन से पूर्व उसके उद्देश्यों का निर्धारण करना जरूरी होता है। परीक्षण प्रशासन से पूर्व परीक्षणकर्तो प्रयोज्य को किसी शीत स्थान में बैठाकर एवं उचित सामंजस्य स्थापित करके देना चाहिए । यदि प्रयोज्य की किसी शंका या समझने की आवश्यकता हो तो उसका समाधान कर दिया जाना चाहिए । तत्पश्चात् जिस प्रकार का भी परीक्षण प्रशासित करना है (पेपरपेसिंल, प्रायोगिक या निस्पादन संबंधी) तो उससे सम्बन्धित सामग्री की पूर्व में ही तैयारी कर लेना चाहिए । यथा -

परीक्षण पुस्तिका (Test Booklets)

यह प्राय: दो प्रकार की होती है

(1) पुन: प्रयोग में आने वाली (Reusable Booklets) इनका प्रयोग करने हेतु उत्तर सूची अलग से होती है । पुस्तिका के प्रश्नों के उत्तर अंक अनुसार उत्तरतालिका में देना होता है । यह प्रशासन हेतु मितव्ययी होती हैं, जबकि पुन: प्रयोग में लाई जा सकती है ।

(2) एक ही बार प्रयोग में आने वाली पुस्तिका (Consumable Booklets) इस प्रकार भी परीक्षण पुस्तिकाओं में प्रश्नों के उत्तर उसी में देना होता है । इनका पुस्तिकाओं का प्रयोग एक ही बार किया जाता है।

निष्पादन परीक्षणों (Performance Test) में लकड़ी के गुट्टे आदि सामग्री का प्रयोग होता है । (Answer Sheet Or Response Book) उत्तर सूची या प्रतिक्रिया पुस्तिका। जहां पुन: प्रयोग में आने वाली परीक्षण पुस्तिकाएं प्रयोग में लाई जाती हैं, वहाँ उत्तर-सूची प्रतिक्रिया की बुक का प्रयोग होता है । जहां फलांकन कुंजी का प्रयोग होता है । वहां उत्तर सूची का प्रयोग किया जाता है । इनमें व्यक्ति से संबन्धित विवरणों तथा प्रश्नों की कम संख्या को अंकित किया जाता है । उत्तर पत्र वाले परीक्षणों के प्रशासन के समय उत्तर पत्र भी प्रयोज्य को दे दिया जाना चाहिए । इसके बाद परीक्षणकर्ता प्रयोज्य को परीक्षण से सम्बन्धित निर्देश पढ़कर सुनाए और आवश्यकतानुसार उदाहरण प्रस्तुत करे या अभ्यास करा दे । परीक्षण की अवधि की निश्चितता भी बता दे इसके लिए 'स्टाप वाच' होना चाहिए । परीक्षण प्रारम्भ करने का निर्देश देने के बाद ही प्रयोज्य से परीक्षण आरम्भ करने को कहे और निश्चित अवधि पश्चात् समस्त परीक्षण सामग्री वापस से लेना चाहिए ।

निष्पादन परीक्षण यदि समूह पर प्रशासित करना हो तो कई परीक्षणकर्ताओ की आवश्यकता पड़ती है और इसके लिए उन्हें उस परीक्षण सम्बन्धी प्रशिक्षण प्राप्त होना अनिवार्य है, अन्यथा यह व्यक्तिगत स्तर पर प्रशासित किए जाए ।

परीक्षण का फलांकन (Test Scoring)

परीक्षण का प्रशासन हो जाने के पश्चात् प्रयोगकर्ता को उसका फलांकन करना होता है। यह फलांकन फलांकन कुंजियों के द्वारा किया जाता है । फलांकन की प्रक्रिया में परीक्षणकर्ता सर्वप्रथम मूल प्राप्तांकों को (Raw Scores) को क्रमबद्ध करता है । किन्हीं परीक्षणों में आवश्यकता होने पर इन मूल प्राप्तांकों को (Weighted Scores) या विभिन्न प्रतिमान प्राप्तांकों (Standard Scores) जैसे- Z प्राप्तांक, टी प्राप्तांक, स्टेन प्राप्तांक, स्टेनाइन प्राप्तांक, शतांशीय प्राप्तांक, विचलन प्राप्तांक आदि में रूपान्तरित या परिवर्तित कर देते हैं,

ताकि प्राप्तांकों द्वारा अधिक अर्थपूर्ण एवम् विवेचनात्मक निष्कर्ष प्रतिपादित किया जा सके । परीक्षणों के फलांकन का बहुत महत्व है, क्योंकि इन्हीं प्राप्तांकों के आधार पर निष्कर्ष प्रतिपादित होते हैं ।

फलांकन कुंजी या स्टैनसिल्स (Scoring Key Or Stencils)

परीक्षण के फलांकन हेतु प्रयोग किया जाता है । इसके परीक्षण से सम्बन्धित पदों के सही प्रत्युतरों या वांछित प्रत्युतरो को अंकित किया जाता है, जिसकी सहायता से किसी परीक्षण का प्रयोगकर्ता प्राप्त किए प्रत्युतरों की जाँच करता है । तथा एक निश्चित आंकिक प्राप्तांक (Numerical Score) प्रदान करता है, जो परीक्षार्थी के सम्बंधित परीक्षण (जो परीक्षण किया गया) के पक्षों की ओर संकेत करता है । फलांकन कुंजी व स्टैंसिल का प्रयोग वहां प्रयुक्त होता है, जहां एक बार प्रयोग में आने वाली पुस्तिका तथा उत्तर पत्र पर रखकर निर्देशानुसार किया जाता है । यह कार्ड शीट या पारदर्शी कागज पर बनाई जाती है । इसके द्वारा उत्तर पत्र पर रखने से समस्त सही उत्तर एक ही साथ ज्ञात हो जाते हैं । किन्हीं परीक्षणों में एक ही स्टैंसिल कुंजी का प्रयोग होता है । और किसी में कई का प्रयोग होता है । यह परीक्षण की रचना पर निर्भर करता है । जैसे -डी. ए. टी. परीक्षण में अलग-अलग उत्तर पत्र होते हैं, अत: स्टैंसिल कुंजी भी उसी के अनुसार अलग-अलग रखकर अभियोग्यता क्षेत्रों के प्रत्युतरों की जानकारी प्राप्त की जाती है । गणना हेतु यदि कोई प्रपत्र है. तो उसका विवरण होना चाहिए ।

मैनुअल (Manual)

मैनुअल के अंतर्गत परीक्षण रचना एवं मानकीकरण के समस्त तकनीकी पहलुओं का उल्लेख किया जाता है । परीक्षण का विवरण, उसका पद विश्लेषण, समय सीमा, फलांकन विधि, निर्देश वैद्यता विश्वसनीयता, मानक आदि समस्त पहलुओं का उल्लेख इसमें अंकित किया जाता है । यदि किसी परीक्षण के प्रयोग द्वारा कार्य व्यापक स्तर पर किया जाता है तो उसकी हैंडबुक तैयार की जाती है ।

गणना के लिए यदि कोई प्रपत्र है, तो उसका विवरण होना चाहिए, तथा फलांकन मैनुअल के आधार पर करना चाहिए । परिणाम का निर्देशन / विश्लेषण भी उसमें दिए निर्देशानुसार किया जाना चाहिए । परीक्षण के बारे में परीक्षणकर्ता का निर्णय अंतिम निर्णय होता है, इसीलिए उसे सावधानी से सम्बन्धित डाटा को (प्रदत्तों) विश्लेषण कर प्रस्तुत करना चाहिए । अवलोकन रिपोर्ट व प्रयोज्य के अन्त:दर्शन रिपोर्ट का जहां तक हो, हवाला देना चाहिए । प्रयोज्य की शैक्षिक तथा अन्य पृष्ठभूमि का भी उपयोग किया जाना चाहिए । किसी निष्कर्ष पर पहुंचने के लिए अत्यन्त सावधानी बरतनी चाहिए । निष्कर्ष के संदर्भ में परीक्षक को सावधान रहना चाहिए कि वे यदि नकारात्मक भविष्यवाणियां न करें, क्योंकि कर्ता की मानसिक क्षमताएं असीमित और निश्चित होती हैं । केवल कम सफलता व अधिक सफलता की संभावना प्रकट करना चाहिए ।

13.3 प्रदत्तों की व्याख्या

प्रदत्तों के विश्लेषण से प्राप्त परिणामों को व्याख्या की प्रक्रिया द्वारा स्पष्ट क्रिया जाता है कि उनका अभिप्राय क्या है ? उनकी सार्थकता कितनी है ? समस्या का समाधान क्या

है ? गुड बार तथा स्केट्स के अनुसार, “Process Of Interpretation Is Essentially One Of Stating What The Findings Show What They Mean And Their Significance”

व्याख्या एक यांत्रिक प्रक्रिया नहीं हैं । यह शोधकी प्रक्रिया में अत्यधिक महत्वपूर्ण है । पूर्णत: व्यक्तिनिष्ठ होने के कारण इसमें त्रुटियां हो जाने की संभावना रहती है । तथ्यों की भ्रांतिपूर्ण व्याख्या के कई कारण हो सकते हैं

विद्यार्थी की समस्या के अनेक कारण हो सकते है और अध्ययनकर्ता उन सब कारणों का अध्ययन न करके कुछ ही कारणों का अध्ययन कर उनके आधार पर व्याख्या करना संभव है कि जिन कारणों का अध्ययन नहीं किया गया हो वे समस्या के उपलब्ध परिणामों के निर्धारक कारक हों उदाहरणार्थ यदि कोई विद्यार्थी परीक्षा में असफल होता है तो इसके लिए केवल बुद्धि परीक्षण से प्राप्त निष्कर्षो के आधार पर असफलता की घोषणा करना ठीक नहीं होगा जब तक कि उसकी उस विषय में रूचि, अध्यापन विधि, पारिवारिक स्थिति आदि की जानकारी प्राप्त न की जाए ।

विश्लेषण को वस्तुनिष्ठ बनाना- अध्ययनकर्ता विद्यार्थी के सम्बन्ध में प्राप्त तथ्यों / प्रदत्तों को सारिणीबद्ध करता है । इस दृष्टि से कि उसमें निहित वास्तविक तथ्यों को निर्धारित किया जा सके । अत: वह उपलब्ध तथ्यों को सरलतम रूप में व्यवस्थित करता है ताकि उनकी व्याख्या विधिवत की जा सके । इसके लिए अध्ययनकर्ता के लिए आवश्यक है कि वह विश्लेषण को वस्तुनिष्ठ बनाए । इसके लिए उसे निम्नांकित बिन्दुओं पर ध्यान देना होगा-

1. समस्या के आवश्यक तत्वों को पहचानना ।
2. अपवाद स्वरूप विशेषताओं का उल्लेख करना ।
3. सभी संभावित अनुमानों पर विचार करना ।
4. तथ्यों का गहनता से अवलोकन करना ।
5. पर्याप्त व उपयुक्त प्रदत्तों के आधार पर निर्णय करना ।
6. उचित प्रविधियों के प्रति नवाचारी वृत्ति अपनाना ।
7. व्यक्तिगत संबंधों को महत्व न देना ।
8. प्रदत्तों का अध्ययन विभिन्न दृष्टिकोणों से करना ताकि नए तथ्यों की जानकारी हो सके ।

समस्या के तल तक पहुंचने का प्रयास करना चाहिए क्योंकि यही समस्यीकारण व सम्प्रत्यय निर्माण के आधार बनते हैं ।

1. अध्ययन के दौरान यदि कोई बाध्य सूचना और विद्यार्थी के बारे में या उसकी व्याख्या के बारे में प्राप्त होती है तो उसे व्याख्या करते समय ध्यान मे रखना चाहिए ।
2. अंतिम निष्कर्षात्मक व्याख्या करने से पूर्व अध्ययनकर्ता अन्य विशेषताओं या निर्देशन कर्मचारियों की सहायता ले सकता है । तथ्यों की पुष्टि हेतु इसके परिणाम / व्याख्या की उपयोगिता में वृद्धि होती है

3. अध्ययनकर्ता को परिणामों की व्याख्या में जल्दबाजी नहीं करनी चाहिए वरन् कई बार उन पर विचार करके तब व्याख्या करने का कदम उठाना चाहिए ।
4. अध्ययनकर्ता को व्याख्या करने में उचित सांख्यिकी विधियों का प्रयोग करना चाहिए । जहां विवरणात्मक व्याख्या की आवश्यकता हो वहां इसी प्रविधि का प्रयोग करना चाहिए ।
5. अध्ययनकर्ता व्याख्या करते समय यह ध्यान रखे कि यह निष्कर्ष सम्बन्धित विद्यार्थियों के संदर्भ में है तथा समय विशेष के संदर्भ में है, उनका उपयोग विस्तृत सामान्यीकरण के रूप में नहीं किया जाए ।
6. व्याख्या विश्वसनीयता तथ्यों के आधार पर की जाए । अपूर्ण तथ्यों पर विचार न किया जाए ।

सांख्यिकी सूत्रों द्वारा परिणामों की व्याख्या-

सांख्यिकी विश्लेषण के बाद प्राप्त किए गए परिणामों की व्याख्या करते समय यह परीक्षण करने की अतिआवश्यकता होती है कि क्या अवलोकित तथ्य सार्थक है, इन प्रश्नों के उत्तर हेतु प्रयुक्त सांख्यिकी प्रविधि मानक त्रुटि की गणना करता है जो कि निम्नलिखित रूपों में की जा सकती है -

1. मध्य की मानक त्रुटि
2. माध्यिका की मानक त्रुटि
3. सहसंबंध का परीक्षण
4. विद्यार्थी 'टी' तथा प्रसरण के विश्लेषण का परीक्षण ।

इस प्रकार-

"Interpretation Is The Device Through Which The Factors That Seem To Explain What Has Been Observed By Researcher In The Course Of The Study Can Be Better Understood And It Also Provides A Theoretical Conception Which Can Serve As A Guide For Further Researches"

व्याख्या प्रविधि में प्रयुक्त चरण (Techniques Of Interpretation Involves The Following Steps)

अध्ययनकर्ता को व्याख्या करते समय दो बालकों की समान समस्या होने पर दोनों के लिए समान निष्कर्षो की व्याख्या कर देना-उदाहरणार्थ यदि विद्यार्थी गणित विषय में असफल होते हैं तो दोनों की सफलता के कारण भिन्न हो सकते हैं यथा एक विद्यार्थी का गणित विषय में रूचि का अभाव या पढ़ने के लिए उपयुक्त समय न देने के कारण असफलता मिली है । और दूसरे विद्यार्थी की बुद्धिलब्धि का स्तर निम्न होना कारण हो सकता है अत: दोनों की समस्याओं की व्याख्या में कारणों का उल्लेख भिन्न होगा तथा समाधान के उपाय भी भिन्न होंगे । प्रविधियों के आधार पर प्राप्त तथ्यों के निष्कर्षो निर्देशन व परामर्श की प्रक्रिया में साक्षात्कार, प्रश्नावली प्रविधि का अपना महत्व है । परन्तु यदि साक्षात्कार के दौरान विद्यार्थी

अपने कुछ तथ्यों को छुपा लेता है अथवा सही रूप में सूचित नहीं करता है तो इसका प्रभाव भी व्याख्या पर पड़ेगा । इसी प्रकार के आधार पर प्राप्त अनेक तथ्यों को यदि सही रूप में व्यक्त किया गया तो निष्कर्ष भी सही नहीं हो सकते हैं ।

13.4 निष्कर्षो का सम्प्रेषण

परीक्षण समाप्त हो जाने के बाद उसका परिणाम जानने की उत्सुकता सभी विद्यार्थियों को होती है । परीक्षणों का फल बताते समय उसे आंकिक रूप में न बताकर वर्णनात्मक रूप मैं बताना चाहिए ।

सामान्यत: विद्यार्थियों व अभिभावकों को परीक्षण सम्बन्धी अंक जानने की रूचि नहीं होती है, वे केवल इतना जानना चाहते है कि विषय समूह या पाठ्यक्रम सीखने की क्षमता उसमें है या नहीं । परीक्षण से प्राप्त प्रदत्त यह बताते हैं कि विद्यार्थी की शैक्षिक अभिक्षमता उच्चकोटि की है अथवा नही इसीलिए निश्चयात्मक रूप से उसके द्वारा बनाई गई शैक्षिक योजना को कार्य रूप में परिणित करने का परामर्श दिया जा सकता है

किसी भी परीक्षण फल को बताते समय परामर्शक को अपने भावों जैसे- हर्ष विशाद, निराशा आदि भावों को प्रगट नहीं करना चाहिए । जैसे, यदि परामर्श प्रार्थी से कहा जाए कि 'तुम्हारे परीक्षण फल को देखकर बड़ी निराशा हुई' तो उसमें हीनता की भावना आ सकती है या 'आपका परिणाम बहुत अच्छा है' कहने से बड़प्पन का भाव आ सकता है । परीक्षण फल चाहे अच्छा हो या बुरा, उसे इस ढंग से प्रस्तुत किया जाए कि उसे स्वयं अपने आप से निराशा या आत्मग्लानि न हो पावे या स्वयं को बहुत होशियार न समझे । परीक्षण परिणामों का प्रभाव संवेगों पर न पड़ने पावे । परामर्शक एक विद्यार्थी का पी एस. एम. बुद्धि परीक्षण में 92 प्रतिषतांक आने पर प्रोत्साहित करते हुए यह कह सकता है कि आपकी बौद्धिक क्षमता देखकर लगता है कि विद्यालयी विषयों में अच्छे अंक मिलने चाहिए यदि थोड़ा और परिश्रम किया जाए तो उसकी उपलब्धि बढ़ सकती है । इसी प्रकार किसी विद्यार्थी का शतात्मक केवल यह है, उसे परामर्श देते हुए कह सकता है कि 'परीक्षण फल औसत से कम है, फिर प्रोत्साहित करते हुए कहे कि थोड़े कठिन परिश्रम से उपलब्धि बढ़ाई जा सकती है या आवश्यकतानुसार अध्ययन विधि का परामर्श दे सकता है ।

बुद्धि परीक्षण फल में कम और आने से उसे स्वयं निराशा की अनुमूर्ति हो सकती है, अत: बुद्धि परीक्षण फल की अपेक्षा उपलब्धि परीक्षण फल बताना ज्यादा सरल है ।

परीक्षण फल बताते समय विद्यार्थी की तुलना उसकी कक्षा या आयु-समूह के ही विद्यार्थियों से ही करना चाहिए । परामर्शक को तकनीकी शब्दावली का उपयोग सकारात्मक रूप से प्रस्तुत करना चाहिए जैसे- अभिक्षमता परीक्षण में यांत्रिक अभिक्षमता में इंजीनियरिंग क्षेत्र में जाने योग्य न होने पर उसे परामर्श दिया जा सकता है कि वह मेकैनिक व्यवसाय में अधिक सफलता प्राप्त कर सकता है अथवा सामाजिक क्षेत्र के व्यवसाय में कम परिश्रम से सफलता प्राप्त कर सकता है ।

अभिरूचि परीक्षण के प्रदत्त की व्याख्या करने समय परामर्शक को विद्यार्थी के पिछले अनुभव और पृष्ठभूमि को ध्यान में रखना चाहिए । रूचि सम्बन्धी परीक्षण फल बताते समय

रुचि सम्बन्धी व्यवसाय न बताकर केवल रुचियों का वर्णन करना चाहिए कि उसकी रूचि किन-किन क्षेत्रों में है ।

परीक्षण फल की जानकारी अभिभावकों को भी देना चाहिए क्योंकि वे अपने बालकों के बारे में जानने के इच्छुक होते हैं । बुल्फूले के अनुसार यदि परामर्शक यह देखता है कि एक प्रातिभावान विद्यार्थी में कोई महत्वाकांक्षा नहीं है तब वह अभिभावक से मिलकर उसकी प्रतिभा की जानकारी देकर अभिभावकों को बालक में प्रेरणा देने योग्य सहयोग मांग सकता है ।

किसी भी विद्यार्थी को शैक्षिक. व्यावसायिक या व्यक्तिगत परामर्श देते समग्र केवल एक परीक्षण को आधार नहीं बनाना चाहिए वरन् परीक्षणों के आधार पर प्राप्त प्रदत्तों को विश्लेषण कर निर्देशन एवं परामर्श देना चाहिए ।

निर्देशन एवं परामर्श में परीक्षणों परिणामों को संप्रेक्षण का :-विद्यार्थियो के आंतरिक एवं बाहय मूल्यांकन हेतु परीक्षणे का विशेष महत्व है । इन से प्राप्त निष्कर्ष उपयोगी सूचना के समान होते हैं, जिनके आधार पर उनकी शैक्षिक एवं व्यावसायिक योजनाएं बनाने हेतु उचित निर्देशन एवं परामर्श देने की सुविधा होती है । स्वयं विद्यार्थी को भी अपने गुणों, दक्षताओं, क्षमताओं के बारे में पूर्ण जानकारी प्राप्त हो जाती है ।

परन्तु इसके लिए उपयुक्त परीक्षणों का चयन आवश्यक है । उचित विश्लेषण हेतु तथा उनका उपयोग निर्देशन परामर्श में बुद्धिमतापूर्वक हो ।

13.5 मनोवैज्ञानिक परीक्षणों के उपयोग

1. **उपलब्धि स्तर और प्रगति का मूल्यांकन -**विद्यार्थी परीक्षोपरात अपनी उपलब्धि व प्रगति के बारे में भी जानना चाहता है । किन विषयों में उपलब्धि अच्छी है और किसमें वह कमजोर है इनका पता सरलता से दिया जा सकता है ।

2. **अभिक्षमता का मूल्यांकन -**विभिन्न विषयों या कार्यो के लिए विभिन्न अभिक्षमताओं या अभियोग्यताओं की आवश्यकता होती है । सामान्यत: अभिक्षमताओं की जानकारी मात्र अवलोकन से नहीं हो सकती । इनके निष्कर्षो के आधार पर ही विद्यार्थियों के लिए विषयचयन हेतु मार्गदर्शन दिया जा सकता है ।

3. **रुचियों का मूल्यांकन -**प्रत्येक विद्यार्थियों की रुचियां अलग-अलग क्षेत्रों में हो सकती हे । तथा एक ही विद्यार्थी की रूचि विभिन्न विषय क्षेत्रों में हो सकती है । रूचि परीक्षणों के माध्यम से रूचि समूह ज्ञात करके उनके विकास के लिए उपयुक्त अवसर और प्रोत्साहन दिया जा सकता है । रूचिपूर्ण न्यायदर्श मिलने पर उसकी सफलता की पूर्ण संभावना हो सकती है ।

4. **समस्याओं का मूल्यांकन -**बालक विद्यार्थी के समक्ष अनेक प्रकार की समस्याएं आती है । यह समस्याएं शैक्षिक, व्यावसायिक व व्यक्तिगत क्षेत्र से संबंधित हो सकती है । साथ ही अन्य समस्याओं से संबंधित परीक्षणों के प्रशासन द्वारा इन्हें ज्ञात कर उचित मार्गदर्शन दिया जा सकता है ।

5. **मानसिक योग्यता का मूल्यांकन -**प्रत्येक क्षेत्र में सफलता प्राप्त करने हेतु विभिन्न प्रकार की मानसिक योग्यताओं की आवश्यकता होती है । इनके मापन हेतु बुद्धि परीक्षणों का

प्रशासन कर उपयुक्त विषय चयन व व्यवसाय चयन हेतु निर्देशन एवं परामर्श दिया जा सकता है । मदिमना प्रतिभाशाली, तथा औसत स्तरीय बुद्धि वालों का पता लगाया जा सकता है ।

6. **अभियोग्यता मापन-**अभियोग्यता जन्मजात क्षमता होती है ।यदि इसे ज्ञात कर उचित प्राशीक्षण की व्यवस्था की जाए तो वह विद्यार्थी उस क्षेत्र में सफलता प्राप्त कर सकता हे ।बशर्ते उसमें उसकी रूचि भी हो । उदाहरणार्थ आकिक अमूर्त चिंतन, अभियोग्यता आदि का पता लगने पर उन्हें उस दिशा में मार्गदर्शन दिया जा सकता है ।

7. **व्यक्तित्व मूल्यांकन -**व्यक्तिगत भिन्नता के सिद्धान्तानुसार हर बालक व्यक्तित्व विशेषताओं में भिन्न होता है । यथा अंतर्मुखी या बहिर्मुखी अथवा उभयमुखी । स्वभाव भिन्नता (शान्त, क्रोधी, उग्रप्रवृति आदि) के हो सकते हैं । विभिन्न प्रकार के व्यवसाय हेतु किस प्रकार के व्यक्तित्व विशेषता वाले सफल हो सकते है यह परीक्षणों के माध्यम से ज्ञात किया जाता हे।

8. **अनुसंधान में उपयोग -**शिक्षा के क्षेत्र में नवाचारों हेतु तथा निर्देशन व परामर्श की प्रक्रिया की प्रभावी बनाने हेतु समय समय पर अनुसंधान होते रहते हैं, इन सबमे परीक्षणों के प्रयोग से सहायता मिलती है ।

परीक्षण कार्यक्रम में ध्यातव्य बिन्दु

विद्यालयों में मनोवैज्ञानिक परीक्षणों की एक सुनियोजित योजना होनी चाहिए । व्यवस्थित परीक्षण कार्यक्रम विद्यार्थियों के बहुमुखी संवर्द्धन के लिए बहुत उपयोगी हैं परीक्षण कार्यक्रम के निम्न मुख्य अंग होते हैं:-

(1) परीक्षण का चयन ।

(2) प्रशासन ।

(3) विश्लेषण एवं व्याख्या ।

(4) प्राप्त निष्कर्षो के अनुसार निर्देशन एवं परामर्श देना ।

(5) अनुवर्ती का अध्ययन करना ।

परीक्षण का चुनाव बहुत सावधानी से करना चाहिए । परीक्षण चयन करते समय निम्नांकित बातों का ध्यान देना चाहिए-

1. विद्यालय एवं छात्रों की आवश्यकताओं को ध्यान में रखकर ।
2. आयु अनुसार हों ।
3. कक्षा स्तरानुसार हों ।
4. सांस्कृतिक परिवेशानुसार हों ।
5. अध्यापक या परामर्शक को परीक्षण संबंधी पूर्ण जानकारी हो ।
6. परीक्षण लेते समय उपयुक्त वातावरण हो ।
7. परीक्षण फलों की घोषणा केवल एक ही परीक्षण के आधार पर न की जाए अन्य विधियों का भी प्रयोग किया जाए यथा निरीक्षण, साक्षात्कार आदि द्वारा ।

कार्यक्रम से लाभ-

(1) निर्देशन व परामर्श में वास्तविक प्रदत्त मिल पाने से सहायता मिलती है ।

(2) समय और परिश्रम की बचत होती है ।

(3) अभिरूचि और योग्यतानुसार विषय और कार्य मिल जाने से ही विकास एवं प्रगति की पूर्ण संभावना होती है ।

(4) समय पर परीक्षण फल मालूम हो जाने पर विद्यार्थी को तैयारी करने का अवसर मिल जाता है ।

(5) व्यवस्थित कार्यक्रम विद्यार्थियों और विद्यालय की प्रगति में सहायक होता है ।

निर्देशन एवं परामर्श हेतु कुछ परीक्षणों की उपयोगिता को निम्नलिखित रूप में दर्शाया गया है :-

1. बुद्धि, अभिक्षमता, रूचि तथा उपलब्धता-विविधकृत पाठ्यक्रम में विद्यार्थियो का वर्गीकरण करना ।
2. बुद्धि, अभिक्षमता व रूचि-पाठ्यसहगामी क्रियाओं में विद्यार्थियों का वर्गीकरण करना ।
3. समायोजन एवं व्यक्तित्व-समायोजन में सहायता पहुंचाना ।
4. बुद्धि, अभियोग्यता एवं शैक्षिक रूचि-उच्च अध्ययन हेतु परामर्श देना ।
5. बुद्धि, अभिक्षमता व्यक्तित्व, रूचि-व्यवसाय चयन हेतु परामर्श देना ।
6. बुद्धि, समायोजनव व्यक्तित्व-समस्यामूलक छात्र की समस्या समाधान हेतु ।
7. बुद्धि, समायोजन व उपलब्धि-निम्न शैक्षणिक उपलब्धि वाले छात्रों हेतु ।
8. उचिम काक्तित्व समायोजन व उपलब्धि अभिवृति-सर्वागीण विकाससार्थ ।
9. अभियोगेयता रूचि, अभिवृति-विभिन्न कार्यो के समूह निमाणार्थ ।
10. बुद्धि, व्यक्तित्व, समायोजन, रूचि अभियोग्यता-व्यक्ति अध्ययन हेतु ।

13.6 सारांश (Summary)

निर्देशन एवं परामर्श में प्रदत्त विश्लेषण विभिन्न परीक्षणों (मानकीकृत व अमानकीकृत) द्वारा प्राप्त तथ्यों के आधार पर किया जाता है ।

प्रदत्त दो प्रकार के होते हैं- प्राथमिक व द्वितीयक! दोनों ही प्रकार के प्रदत्त निर्देशन एवं परामर्श में आवश्यक होते हैं । प्रदत्त विश्लेषण के कई आधार होते हैं-प्रदत्तों की स्मृति के आधार पर, समाष्टि के ज्ञान के आधार पर शोध के उद्देश्य के आधार पर, विश्लेषण के स्तरों के आधार पर, शोध पद्धतियों के आधार पर ।

प्रदत्तों के सामान्यत पाँच भेद है-

(i) सरल या द्विचरक (ii) बहुचरक

(v) संख्यात्मक (iv) आयु आधारित

(v) स्थानांतरित।

प्रदत्त विश्लेषण में वर्णनात्मक व अनुमानिक सांख्यिकी का प्रयोग किया जाता है ।

गुणात्मक तथा आकिक प्रदत्त विश्लेषण की प्रविधियां भिन्न होती है ।

प्रदत्तों का फलाकर-फलांकन कुंजी द्वारा मैनुअल के आधार पर किया जाता है ।

प्रदत्तों की व्याख्या का वस्तुनिष्ठ बनाने हेतु कई बातों को ध्यान में रखना आवश्यक होता है यथा समस्या के आवश्यक तत्वों की पहचान, विशेषताओं का उल्लेख, संभावित अनुमानों

पर विचार तथ्यों का गहनता से अवलोकन करना तथा उपयुक्त वा पर्याप्त प्रदत्तों के आधार पर निर्णय लेना परीक्षण परिणामों का निर्देशन एवं परामर्श में महत्वपूर्ण योगदान है ।

13.7 अभ्यास प्रश्न (Exercises)

1. निर्देशन एंव परामर्श में प्रदत्तों के विश्लेषण की आवश्यकता को स्पष्ट कीजिए ।
2. प्रदत्त विश्लेषण में प्रयुक्त की जाने वाली गुणात्मक सांख्यिकी का उल्लेख विस्तार से कीजिए ।
3. निर्देशन एवं परामर्श में परीक्षण परिणामों का क्या योगदान रहता है ?

13.8 संदर्भ ग्रंथ सूची (References)

1. **Potton Michael Owinn (1990**) : Qualitative Evaluation And Research Methods Sage Publication New Delhi
2. **Miles Mattew B And Hubarman A Michael (1994**) : Qualitative Data Analysis An Expanded Source Book 2 Nd Edition Sage Publication New Delhi
3. **Koul Lockeshs(1956)** : Non Parametric Statistics For Behavioral Sciences Mcgraw Hill Book Co Hoga Kusna Ltd Tokyo

इकाई 14

निर्देशन एवं परामर्श में नवीन

Modern Trends In Guidance Andcounselling

इकाई की रूपरेखा

14.0 लक्ष्य एवं उद्देश्य (Aims And Objectives)

14.1 जनमाध्यम तथा वृहद माध्यम का अर्थ (Meaning Of Mass Media And Multimedia)

14.2 जनमाध्यम तथा वृहद माध्यम का महत्व (Importance Of Mass Media And Multimedia)

14.3 जनमाध्यम तथा वृहद माध्यम का स्वरूप (Form Of Mass Media And Multimedia)

14.4 जनमाध्यम तथा वृहद माध्यम की भूमिका (Role Of Mass Media And Multimedia)

14.5 सारांश (Summary)

14.6 अभ्यास प्रश्न (Exercise)

14.7 संदर्भ ग्रंथ सूची (References)

14.0 लक्ष्य एवं उद्देश्य (Aims And Objectives)

इस इकाई के अध्ययन के पश्चात् आप जान सकेंगे कि

- जनमाध्यम तथा बहुमाध्य (Mass Media And Multi Media) 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 (Guidance And Counselling) भूमिका को समझ सकेंगे ।

14.1 जनमाध्यम तथा वृहद माध्यम का अर्थ (Meaning Of Mass Media And Multi Media)

जन संचार तथा संप्रेषण के बढ़ते हुए तकनीकी उपकरणों तथा वैज्ञानिक उन्नति, संचार के दुतकारी साधन व्यक्ति के जीवन में समस्त पक्षों पर अपना गहरा प्रभाव डालते है आज जो सूचना तकनीकी (Information Technology) का जाल वैश्वीकरण (Universalization) की प्रवर्ति (Trend) की ओर बढता जा रहा है । आर्थिक प्रधान व तकनीकी प्रधान युग में जनमाध्यम तथा बहु माध्यमों के नेटवर्क द्वारा अनेक बहुआयामी क्रियाओं से जुडने 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 है और उन विकल्पों में भी प्रतिदिन परिवर्तन तथा संशोधन की संभावनाएँ जुडी रहती है । समय, दूरी, सम्बन्ध, क्षमता उसके लिए कोई सीमा नहीं रखता । अत: व्यक्ति अपने साधनों व शक्ति का अधिकतम भरपूर प्रयोग करता है ।

14.2 जनमाध्यम तथा वृहद माध्यम का महत्व (Importance Of Mass Media And Multimedia)

जनमाध्यम का विकास वैज्ञानिक तकनीकी व उपकरणों के कारण बढता जा रहा है, व्यक्ति अपनी बहु मुखी प्रतिभा को भरपूर अवसर प्रदान कर सकता है वह अपनी आवश्यकता के साथ-साथ अपनी पसंद (Hobbies) व रूचि के लिए भी अनेक सूचनाओं के सम्पर्क में रहना चाहता है वह अपने आस -पास के अलावा विश्व स्तर पर भी अपना संबंध जोड कर अपनी पहचान को इन जनमाध्यमों से और अधिक सुद्ध बनाता है । इनके द्वारा वह अपने नवीन कैरियर ही नहीं वरन् उसमें और अधिक निखार लाने तथा प्रतिस्पर्धा के दौर में आगे बढने के लिए भी जनमाध्यम के सशक्त साधनों से निर्देशन एवं परामर्श की नवीन प्रवृति निर्देशन एवं परामर्श की नवीन प्रवृति नये आयामों नयी प्रक्रिया को अपनाता है वह निर्देशन एवं परामर्श के प्रत्यक्ष व अप्रत्यक्ष स्वरूपों से जुडता है और सूचनाओं एवं तथ्यों को ग्रहण कर निर्णय लेने में सक्षम होता है

व्यक्ति के जीवन से जूडा कोई भी क्षेत्र यथा-शिक्षा, आर्थिक, सामाजिक, मनोवैज्ञानिक, राजनैतिक, शारीरिक, व्यक्तिगत एवं पारिवारिक वातावरण उस पर विकास क्रियाओं के लिए दवाब समूह (Pressure Group) की भूमिका अदा करते है । जनमाध्यम तथा बहु माध्यमों 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-लर्निग 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 प्रामाणिक होती है ।

14.3 जनमाध्यम तथा वृहद माध्यम का स्वरूप (Form Of Mass Media And Multimedia)

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 अर्थात मानवीय संसाधनों तथा स्त्रोतों (त्नमउंन तमेवनतबमे) व यांत्रिक साधनों (उमबींतपबंस उमंतते) के द्वारा किसी भी तथ्य, सूचना तथा घटनाक्रम को उसके वास्तविक स्वरूप के साथ उसे आवश्यकतानुसार घटाया अथवा बड़ाया जा सकता है उनका पुनरावलोकन भी किया जा सकता हैं । जनमाध्यम तथा वृहद

माध्यम की नवीन प्रवृति में इण्टरनेट ई-लर्निग 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 रूचि, 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 प्रवृति में वह अपने को समझने, अपनी योग्यताओं व रूचि 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 जुडी अधिकाधिक सूचनाऐ प्रदान करके, निर्देशन देकर उसकी समस्याओं का समाधान करता है ।

14.4 जनमाध्यम तथा वृहद माध्यम की भूमिका (Role Of Mass Media And Multimedia)

जन माध्यम तथा बहुमाध्यम का निर्देशन एवं परामर्श की सेवाओं से अत्यन्त गहरा एवं महत्वपूर्ण संबंध है । जनमाध्यम के द्वारा ही परामर्श से जुडी 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 जुडी 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 सहीं समय पर जानकारी देना** - जनमाध्यम केवल सूचनाआ 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. **प्रामाणिक सूचनाओं को विद्यार्थी के हित में देना** - जनमाध्यम तथा बहुमाध्यम को जवाबदेही के युग में जन चेतना, उपभोक्ता मंच तथा वैद्यग़निक मापदण्डों(Standards) की कसौटी पर खरा उतना प्रथम एवं मूल दायित्व का निवर्हन करते हुए सूचनाओं के प्रमाणीकरण तथा उसका व्यकित व विद्यार्थी के हित में जन-जन तक पहुँचता 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 जुडी 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 व्यकित एवं विद्यार्थियों से जुडी 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 जुडीं विशेषज्ञ-वार्ताओं का आयोजन करना** - जनमाध्यम तथा बहुमाध्यम केवल संप्रेषण का ही कार्य नही करते वरन् वे जनसमूह के लिए नवीन व आवश्यक जानकारी के लिए उसके विशेषज्ञों को आमंत्रित करके उनकी वार्ता, प्रश्नोत्तरी अथवा सीधी वार्ता जैसी वोधूपर्ण 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 प्रदशर्नियो का आयोजन करते है 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 है ।

9. **सम्बन्धित व्यक्तियों से राय. सुझाव तथा प्रतिक्रिया प्राप्त करना -** केवल साधन सामग्री व सूचना उपलब्ध कराना ही नहीं अपितु उन कार्यो 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 जुडी 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 है अर्थात् एक-दूसरे के पूरक है । जनमाध्यम को परामर्श को ध्यान में रखकर 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 जोडना 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 पुनरावृति की जाये ।
12. सफलताओं पर पुनर्बलन (Reinforcement) भी प्रदान किया जाये ।

14.5 सारांश (Summary)

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 । अत: दोनों एक दूसरे के पूरक है ।

निर्देशन व परामर्श सेवाओं में जनमाध्यम तथा बहुमाध्यम की निम्नलिखित भूमिका है-

1. विद्यार्थी व व्यक्ति से जूडी 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 जूडी 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 बहुमाध्यय के रूप -

रेडियो, टेलीविजन, मेले, उत्सव, प्रदर्शनी, म्यूजियम, प्रदर्शनवार्ताएँ, व जनमत के अन्य साधन ।

14.6 अभ्यास प्रश्न (Exercises)

1. निर्देशन एवं परामर्श में नवीन प्रकृति के रूप में जनमाध्यम तथा बहुमाध्यम का क्या महत्व है ?

What Is The Importance Of Mass Media And Multimedia Is Guidance And Counseling

2. जनमाध्यम तथा वृहद माध्यम के स्वरूप से आप क्या समझते है ?
   What Do You Means By Form Of Mass And Multimedia?
3. निर्देशन एवं परामर्श में नवीन प्रवृति के रूप में जनमाध्यम तथा बहु माध्यम की भूमिका की व्याख्या कीजिए ।
   Explain The Role Of Mass Media And Multimedia As A Form Of Newtrends In Guidance And Counseling

14.7 संदर्भ ग्रन्थ सूची (References)

1. निर्देशन एवं परामर्श के मूल सिद्धान्त - इन्दु दवे, अरविन्द फाटक, 'हिन्दी ग्रंथ अकादमी, जयपुर ।
2. Refresher Course एवं वार्ता - भानावात राज. विवि., जयपुर ।
3. Internet Google.Com Universities Of India, Open University- Courses
4. मार्गदर्शिका - वर्धमान महावी कोटा खुला विश्वविद्यालय ।
5. दूरदर्शन प्रसारण - कैरियर एवं काउसलिग सायं 4 से 5 राजस्थान दूरदर्शन, जयपुर ।
6. U.G.C.Programmes प्रात: 6 से 6 $^{1/2}$, T.V
7. शैक्षिक एवं व्यावसायिक निर्देशन एवं परामर्श - एस.सी.ओबराय

इकाई 15

निर्देशन एवं परामर्शदाता तथा दूरस्थ शिक्षा

Distance Education And Guidance And Counseling

इकाई की रूपरेखा

15.0 लक्ष्य एवं उद्देश्य (Aims And Objectives)

15.1 दूरस्थ शिक्षा का आशय एवं अभिप्राय (Purpose And Meaning Of Distance Education)

15.2 दूरस्थ शिक्षा का निर्देशन एंव परामर्श में महत्व (Importance Of Distance Education In Guidance And Counselling)

15.3 निर्देशन एंव परामर्श में दूरस्थ शिक्षा की भूमिका (Role Of Distance Education In Guidance And Counselling)

15.4 सारांश (Summary)

15.5 अभ्यास प्रश्न (Exercises)

15.6 संदर्भ ग्रन्थ सूची (References)

15.0 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 सकेंगें ।

15.1 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 एंव 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 है वे दूरस्थ शिक्षा के माध्यम से पत्राचार द्वारा आसानी से अपनी शैक्षिक योग्यता में वृद्धि कर सकते है । दूरस्थ शिक्षा में इन्दिरा गांधी मुक्त विश्वविद्यालय, वर्धमान महावीर खुला विश्वविद्यालय कोटा आदि ऐसे पाठ्यक्रम है जिनके द्वारा व्यक्ति अंशकालिक अवधि अर्थात परामर्श कक्षा (Counseling Classes) व सम्पर्क शिविर (Contact Camp) में कक्षाओं के द्वारा अध्ययन करते है, ऐसे पाठ्यक्रम में एक से अधिक अवसर उन्हें परीक्षा उत्तीर्ण करने के लिए प्राप्त हो जाते है, मूल्यांकन में भी ग्रेडिंग प्रणाली अपनायी जाती है । अध्ययन सामग्री (Shedy Material) द्वारा भी वे घर बैठे स्वाध्याय कर सकते है । दूरस्थ शिक्षा का मुख्य अभिप्राय शिक्षा से वंचित रहे व्यक्तियों तथा अपनी योग्यताओं में वृद्धि व रने की चाह रखने वाले आशार्थियो को अपना कार्य करते हुए निर्धारित अवधि मे कक्षाओं की व्यवस्था करके अध्ययन की सुविधा प्रदान की जाती है । शिक्षा के द्वारा वे अपने आपको योग्य बनाते है तथा स्वयं आत्मनिर्भर होकर राष्ट्र की आत्मा निर्भरता में भी योगदान प्रदान करते है, 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 शिखा की महत्ता व लोकप्रियता को दर्शाती है और यही सहयोग प्राप्त करना दूरस्थ शिक्षा का मूलभूत उद्देश्य है जो सर्वव्यापी है ।

15.2 दूरस्थ शिक्षा का निर्देशन एवं परामर्श मे महत्व (Importance Of Distance Education In Guidance And Counseling)

विद्यार्थी तथा शिक्षा से जुड़े अन्य व्यक्तियों के सर्वोत्तम विकास के लिए दूरस्थ शिक्षा एक महत्त्वपूर्ण 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 ददूरस्थ शिक्षा ए क 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 है उनके लिए समस्त आवश्यक सूचनाएँ उपलब्ध करवाना तथा शिक्षा के द्वारा अभ्यास के अवसर उपलब्ध करवाये जाते है । 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 सोटा आदि ऐसे पाठ्यक्रम द्वारा दूरस्थ शिक्षा के महत्त्वपूर्ण 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

15.3 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 वालो 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 है उन्हें समयावधि, आयु, मूल्यांकन की जटिलता मे 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 अर्थात 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 निवर्हन 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 का वर्धमान महावीर कोटा खुला विश्वविद्यालय, कोटा तथा उसके सम्बन्धित विभिन्न अध्ययन केन्द्रों (Study Centres) के माध्यम से अनेक विद्यार्थियों को विभिन्न पाठ्यक्रम तथा व्यवसाय की शिक्षा प्रदान करके निवर्हन 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 है

1. दूरस्थ शिक्षा के उद्देश्यों से परामर्श द्वारा अवगत करवाना ।
2. इसके विविध पाठ्यक्रमों की विस्तृत जानकारी देना ।
3. इसके पाठ्यक्रमों की उपयोगिता व भविष्य की संभावनाओं से परिचित करवाना ।

4. तात्कालिक परिस्थितियों को देखते हुए उनमें आवश्यकता की पूर्ति वाले पाठ्यक्रम की वृद्धि करना ।
5. इसे सुलभ बनाने के लिए इसके अध्ययन के समय पर विशेष ध्यान दिया जाना चाहिए ।
6. अध्ययन का समय पर्याप्त अवधि वाला हो अर्थात इसमें अध्ययन करने वाले विद्यार्थियों को अन्यत्र नही भटकना पड़े, उनके समस्त शैक्षणिक कार्य सम्बन्धित अध्ययन पर सम्पन्न हो सके ।
7. जो अध्ययन सामग्री प्रदान की जाय वह विद्यार्थियों को आसानी से होनी चाहिए, भाषा एवं प्रस्तुतीकरण सरल तथा एकरूपता वाली हो ।
8. विद्यार्थियों से सुझाव मंजुषा (Suggestion Box) द्वारा सुझाव आमंत्रित किये जाने चाहिए ।
9. विद्यार्थियों की योग्यता, आवश्यकतानुसार इसके कोर्स की गुणवत्ता तथा स्तर अन्य औपचारिक शिक्षा से कम नहीं हो ।
10. इसकी फीस की भी राशि उपयुक्त हो, अधिक होने से विद्यार्थी इसका लाभ नहीं उठा पायेंगे ।

15.4 सारांश(Summary)

इस अध्ययन केन्द्रों पर अध्ययन सामग्री विभिन्न शिक्षण विधियों द्वारा अध्ययन के पश्चात् उपाधियां एवं प्रमाण पत्र उपलब्ध कराये जो है ।

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 तथा निर्देशन 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 बढाने का आसान तरीका है-

इस कार्यक्रम को प्रभावी एवं सफल बनाने के लिए ध्यात्व 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 ।

15.5 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

15.6 संदर्भ ग्रन्थ सूची (References)

1. निर्देशन एवं परामर्श के मूल सिद्धान्त - इन्दु दवे, अरविन्द फाटक, हिन्दीग्रंथ अकादमी, जयपुर ।
2. Refresher Course एवं वार्ता - भानावात राज. विवि जयपुर ।
3. Internet Google.Com Universities Of India Open University Courses
4. मार्गदर्शिका - वर्धमान महावीर कोटा खुला विश्वविद्यालय ।
5. दूरदर्शन प्रसारण - कैरियर एवं काउसलिग सायं 4 से 5 राजस्थान दूरदर्शन जयपुर ।
6. U.G.C. Programmes प्रातः 6 से $6^{1/2}$, t\T.V.
7. शैक्षिक एवं व्यावसायिक निर्देशन एवं परामर्श - एस.सी.ओबराय

इकाई 16

निर्देशन तथा परामर्श पर विश्लेषणात्मक रिपोर्ट

Analytical Reports On Guidance And Counseling

इकाई कीं रूपरेखा

16.0 लक्ष्य एवं उद्देश्य (Aims And Objectives)

16.1 केन्द्रीय सरकार की रिपोर्ट (Central Government Report)

16.2 राज्य सरकार की रिपोर्ट (Rajasthan State Government Report)

16.3 सारांश (Summary)

16.4 अभ्यास प्रश्न (Exercises)

16.5 संदर्भ ग्रन्थ सूची (References)

16.0 लक्ष्य एवं उद्देश्य (Aims And Objectives)

इस इकाई के अध्ययन के पश्चात् आप जान सकेंगे कि

- निर्देशन तथा परामर्श पर केन्द्रीय सरकार की रिपोर्ट से अवगत हो सके ।
- निर्देशन तथा परामर्श पर राज्य सरकार की रिर्पोट से परिचित हो सकेंगे ।

16.7 केन्द्रीय सरकार की रिपोर्ट (Central Government Report)

अधिकतर देशों में निर्देशन-आन्दोलन अभी युवा ही है । भारत में तो निर्देशन-आन्दोलन अपनी शैशवावस्था (Infancy) में चल ही रहा है । भारत में निर्देशन-आन्दोलन चलाने का श्रेय कलकत्ता विश्वविद्यालय को जाता है।

सैकेण्डरी स्कूल स्तर पर विद्यार्थियों की बढती हुई संख्या से निर्देशन सेवाओं को मान्यता मिलने लगी है ताकि विद्यार्थियों को उनके पाठ्यक्रमों तथा भविष्य के कार्यक्रमों के चयन मे उनकी सहायता की जा सके ।

हमारे देश के शिक्षा-नियोजकों ने भी निर्देशन सेवाओं के महत्व को पहचानना शुरू कर दिया है । सैकेन्डरी शिक्षा का सफलतापूर्ण आयोजन शैक्षिक और व्यावसायिक निर्देशन के सुव्यवस्थित कार्यक्रमों पर आधारित है । ये सुव्यवस्थित कार्यक्रम विद्यार्थियों और उनके माता-पिता की अनुकूल पाठ्यक्रमों के चयन में सहायता करते है । बहु-उद्देश्य स्कूलों की असफलता उस प्रकार के सुव्यवस्थित कार्यक्रमों के अभाव के कारण हुई ।

1. केन्द्रीय योजना (Central Planning)

सभी राज्यों में निर्देशन आन्दोलन के विकास के लिये केन्द्र द्वारा प्रायोजित (ponsored) निर्देशन-योजना को भारत-सरकार ने शिक्षा की तीसरी पाँच-वर्षीय योजना के अंग के रूप में तैयार किया । मौलिक रूप से इस योजना का निर्माण केन्द्रीय ब्यूरो (Central Bureau) ने किया था । इस योजना पर अगस्त 1960 में राजकीय निर्देशन-ब्यूरो के प्रधानों (Heads Of Government Bur Ears Of Guidance) की पहली कांन्फ्रेंस में दिल्ली में

विचार-विमर्श हुआ था । इसमें यह तय किया गया कि इसे केन्द्र द्वारा प्रायोजित योजना बनाया जाये । इस योजना के अन्तर्गत शत-प्रतिशत आर्थिक सहायता राज्यों को दी जाये ।

देश में राष्ट्रीय स्तर पर निर्देशन-सेवायों का संचालन विभिन्न संस्थानों के माध्यम से किया जा रहा है । राज्यों में अर्थात राज्य-स्तर पर निर्देशन सेवाओं का संचालन राज्य स्तर की संस्थाओं द्वारा किया जा रहा है ।

2. राष्ट्रीय या केन्द्रीय स्तर पर निर्देशन सेवाएं (Guidance Services At National Or Central Level)

2.1**केन्द्रीय शैक्षिक और व्यावसायिक निर्देशन ब्यूरो (Central Education And Vocational Guidance Bureau)** -सन् 1953 में माध्यमिक शिक्षा आयोग अर्थात् मुदालियर आयोग Mudaliar Commission ने देश में निर्देशन-कार्यक्रम पर बल दिया । इस आयोग ने राष्ट्र में शैक्षिक और व्यावसायिक निर्देशन के विस्तार पर बल दिया तथा इस सम्बन्ध में कुछ सिफारिशें सरकार से कीं । ये सिफारिशें निम्नलिखित है-

(i) शैक्षिक अधिकारियों को शैक्षिक निर्देशन पर अधिक बल देना चाहिए ।

(ii) विद्यार्थियों को विभित्र-उद्योगों के कार्य-क्षेत्रों (Scope) तथा महत्व आदि का ज्ञान कराने के लिये उद्योगों पर बनी लघु फिल्में दिखा कर उन्हें वास्तविक स्थितियों से अवगत कराया जाये ।

(iii) सभी शिक्षा-संस्थाओं में कैरियर मास्टरों (Career Masters) तथा अन्य निर्देशन अधिकारियों की व्यवस्था की जानी चाहिए ।

(iv) सभी राज्यों में निर्देशन सम्बंधी प्रशिक्षण के लिये प्रशिक्षण-केन्द्र खोलने का उत्तरदायित्व केन्द्र सरकार सहन करे ।

सैकेन्डरी शिक्षा आयोग (Central Educational And Vocational Guidance Bureau)की स्थापना की । इस ब्यूरो ने निम्नलिखित कार्य किए-

(a) शिक्षा-संस्थाओं को निर्देशन-सम्बन्धी सामग्री प्रदान की ।

(b) निर्देशन प्रदान करने की प्रक्रिया मनोविज्ञान पर आधारित होने लगी

(c) निर्देशन-सम्बन्धी नियमावली तैयार की ।

(d) व्यावसायिक निर्देशन तथा रोजगार केन्द्रों में घनिष्ठ सम्बन्ध स्थापित किया गया ।

केंद्रीय ब्यूरो के उद्देश्य (Objectives Of Central Bureau)

(i) विद्यार्थियों में निर्देशन की प्रकृति और इसके दर्शन (Philosophy) के में पर्याप्त जाग्रति उत्पत्र करके निर्देशन का विकास करना ।

(ii) भारत में निर्देशन-आन्दोलन के विकास को प्रोत्साहन देना ।

(iii) निर्देशन आन्दोलन को सुदृढ़ करना ।

(iv) भारत मे निर्देशन कार्यक्रम को नेतृत्व प्रदान करना ।

केन्द्रीय शैक्षिक और व्यावसायिक निर्देशन ब्यूरो शुरु-शुरु मे तो केन्द्रीय-शिक्षा संस्थान (Central Institute Of Education) से जुड़ा रहा लेकिन बाद में इसे राष्ट्रीय शैक्षिक शोध

एवं प्रशिक्षण परिषद (NCERT) में मिला दिया गया । इरा संस्थान में यह एक स्वतंत्र विभाग हैं । लेकिन कुछ समय के पश्चात् एन. सी. ई. आर. टी. के विभिन्न विभागों का पुनर्गठन किया गया तो इसके निर्देशन-विभाग को मनोविज्ञान (Psychology) विभाग में मिला दिया । अब यह विभाग शैक्षिक एवं व्यावसायिक निर्देशन के लिये व्यक्तियों को प्रशिक्षित करता है । यहाँ पर निर्देशन में शोध कार्य भी किया जा रहा हैं।

2.2 पुनर्वास एवं नियोजन निदेशालय (Directorate General Of Rehabilitation And Employment) -पुनर्वास एवं नियोजन निदेशालय भारत के विभाजन के पश्चात् पूर्वी एवं पश्चिमी पाकिस्तान से आये शरणार्थियों को बसाने के लिये बनाया गया था। यह निर्देश लय केन्द्रीय श्रम, पुनर्वास एवं नियोजन मंत्रालय के अधीन हैं । आजकल इस निदेशालय के अधीन देश के सभी रोजगार कार्यालयों (Employment Exchange) की संभाल करता है । इसके कार्यालय से निर्देशन के बारे में विभिन्न प्रकार का साहित्य प्रकाशित होता है। इस विभाग ने लगभग 85 रोजगार परिचय पुस्तकों (Pamphlets) का प्रकाशन किया है । इसी निदेशालय ने द्वितीय पंचवर्षीय योजना के दौरान युवा-रोजगार सेवा (Youth Employment Service) भी शुरू की । यह विभाग निर्देशन से सम्बन्धित अनुसंधान कार्य का संचालन भी करता है । इस विभाग के अतिरिक्त केन्द्र सरकार का प्रकाशन विभाग तथा अन्य मन्त्रालय भी निर्देशन के क्षेत्र में कार्य करते है ।

2.3 अखिल भारतीय शैक्षिक एवं व्यावसायिक निर्देशन संघ (All India Educational And Vocational Guidance Association) यह संघ राष्ट्रीय स्तर का संघ है । इस संघ का मुख्य कार्य है- राष्ट्रीय स्तर पर निर्देशन कार्यक्रमों तथा विचारधाराओं का प्रसार करना तथा विभिन्न निर्देशन कार्यक्रमों को समन्वित करना । यह संघ निर्देशन साहित्य का प्रकाश तथा वितरण भी करता है । यह संघ निर्देशन सम्बन्धी एक पत्रिका (Journal Of Vocational And Educational Guidance) का प्रकाशन भी करता है ।

16.2 राज्य सरकार की रिपोर्ट (Rajasthan State Government Report)

राज्य स्तर पर निर्देशन सेवाएं (Guidance Services At State Level)

तृतीय पंचवर्षीय योजना मे निर्देशन को केन्द्र द्वारा प्रायोजित योजना के रूप में स्वीकार किया गया और राज्यों में निर्देशन सेवाओं के विकास के लिये 13 ब्यूरो (Bureaus) स्थापित किये गये । इनके प्रयासों से परामर्शदाता तथा कैरियर मास्टरों द्वारा स्कूलों में विद्यार्थियों को निर्देशन सहायता प्रदान की जाने लगी । तीसरी पंच-वर्षीय योजना के अन्तिम चरण तक सारे भारत में लगभग 3000 माध्यमिक स्कूलों में निर्देशन सेवा उपलब्ध कराई जाने लगी । इन विद्यालयों में कैरियर मास्टर ही सूचनाएँ प्रदान करते थे ।

केन्द्रीय शैक्षिक और व्यावसायिक निर्देशन ब्यूरो का उद्देश्य राज्यों के शैक्षिक और व्यावसायिक निर्देशन ब्यूरो एक केन्द्रीय संस्थान है । केन्द्रीय ब्यूरो का विद्यार्थियों में निर्देशन की प्रकृति और दर्शन के बारे में पर्याप्त जाग्रति उत्पन्न करके निर्देशन विकास का उद्देश्य होता

है । केन्द्रीय ब्यूरो का अन्य उद्देश्य भारत में निर्देशन-आन्दोलन के विकास को प्रोत्साहन देना और उसे सुदृढ़ बनाना है । केन्द्रीय ब्यूरो देश में निर्देशन कार्यक्रम को नेतृत्व प्रदान करना है । केन्द्रीय ब्यूरो के उद्देश्यों के बाद राज्य के शैक्षिक और व्यावसायिक निर्देशन ब्यूरो के उद्देश्यों पर ध्यान देना भी आवश्यक हैं । इन उद्देश्यों का वर्णन नीचे दिया गया है

राज्यों के शैक्षिक और व्यावसायिक निर्देशन ब्यूरो के उद्देश्य (Objectives Of State Level Educational And Vocational Bureaus)

(i) राज्य स्तर के शैक्षिक और व्यावसायिक निर्देशन ब्यूरो का मुख्य उद्देश्य है- विद्यार्थियों को उनके अनुकूल अध्ययन के पाठ्यक्रम और कैरियर के चयन में सहायता प्रदान करना । इस प्रकार को सहायता प्रदान करना अति आवश्यक है ।

(ii) विद्यार्थियों की योग्यताओं, रुचियों, व्यक्तित्व में अधिकतम विकास और जीवन के सभी क्षेत्रों में समायोजन में सहायता करना ।

(iii) स्कूलों में स्कूल-कर्मचारियों में 'निर्देशन-मानसिकता' (Guidance Mindedness) उत्पन्न करना या निर्देशन की उन्नति करना ।

(iv) निर्देशन को शिक्षा का अभिन्न अंग बनाना तथा प्राचार्यों, शिक्षकों और माता-पिता को समझाना, उनकी रुचियों को जानना तथा उनका सक्रिय सहयोग प्राप्त करना ।

(v) शिक्षा-अधिकारियों और आम जनता को निर्देशन सेवाओं की आवश्यकता के बारे में जाग्रत करना ।

(vi) निर्देशन ब्यूरो द्वारा निर्देशन का आधारभूत दर्शन, संप्रत्यय (Concept) और सिद्धांतों के बारे में बेहतर समझ (Understanding) पैदा करना । वर्तमान काल में निर्देशन सेवाओं की लोकप्रियता मे अभाव का मुख्य कारण है-निर्देशन की प्रकृति और उद्देश्यों के बारे में भ्रम ।

(vii) देश के सभी निर्देशन ब्यूरो द्वारा इस तथ्य का प्रचार करना कि निर्देशन स्कूल कैरियर की समाप्ति व्यवसाय के चयन आदि के विद्यार्थियों को सहायता से कुछ अधिक ही होता हैं ।

सन् 1981 तक देश के 19 राज्यों और केन्द्र-शासित प्रदेशों में राज्य के शैक्षिक और व्यावसायिक निर्देशन ब्यूरो हैं या फिर ऐसी राज्य-स्तर की कुछ ऐजेंसियां है जो निर्देशन सेवाओं के लिये उत्तरदायी है । दस राज्यों और केन्द्र शासित धरती पर कोई राज्य स्तर की निर्देशन ऐजेन्सी नहीं थी । 19 में से 3 राज्य स्तरीय निर्देशन ऐजेन्सियों का स्वतंत्र अस्तित्व था । इनके प्रधान शिक्षा-निर्देशन या शैक्षिक डायरैक्टोरेट (Directorate Of Education) के किसी वरिष्ठ अधिकारी के अधीन है । ये तीन ब्यूरो हैं-मनोविज्ञान का ब्यूरो, इलाहाबाद (Bureau Of Psychology Allahabad U.P) व्यावसायिक निर्देशन और चयन संस्थान, महाराष्ट्र सरकार, मुम्बई (Institute Of Vocational Guidance And Selection Government Of Maharashtra Bombay) व्यावयासिक अहमदाबाद (Institute Of Vocational Guidance Government Of Gujarat Ahmedabad) इनमें से इलाहाबाद का

मनोवैज्ञानिक ब्यूरो के 9 क्षेत्रीय केन्द्र (Regional Centres) है तथा शेष दोनों में से प्रत्येक के उप-ब्यूरो (Sub Bureau)।

पाँच राज्य-स्तरीय ऐजेन्सियां शिक्षा-निर्देशक के कार्यालय का अंग थी । वे बहुत ही लघु इकाइयां थी ।दस राज्यों और केन्द्र-शासित प्रदेशों में अब राज्य -स्तरीय निर्देशन एजन्सि (Agencies) एस. सी. ई. आर. टी. (S.C.E.R.T I.E. State Council Of Educational Research And Training) की अंग है । मध्य-प्रदेश में शैक्षिक मनोविज्ञान और निर्देशन महाविद्यालय, जबलपुर (College Of Educational Psychology And Guidance Jabalpur) द्वारा ही राज्य-स्तरीय निर्देशन ऐजेन्सी का कार्य किया जाता है । इस प्रकार हम देखते है कि प्रत्येक राज्य में एक राज्य शैक्षिक एवं व्यावसायिक ब्यूरो की स्थापना हुई । मुदालियर आयोग ने इनकी स्थापना के लिये सरकार से सिफारिश की । हर राज्य-स्तरीय ब्यूरो निर्देशन से सम्बन्धी साहित्य का प्रकाशन करता है, कार्यकर्ताओं के परीक्षण की व्यवस्था करता है तथा स्कूलों में निर्देशन सेवाओं की व्यवस्था करता है । निर्देशन के क्षेत्र मे अनुसंधान कार्यो को प्रोत्साहन भी राज्य-स्तरीय ब्यूरो ही देता है ।

अन्य राज्य स्तरीय संस्थाएँ (Other State Level Agencies) -राज्य में राज्य-स्तरीय निर्देशन ब्यूरो के अतिरिक्त कई और संस्थाएं है जो निर्देशन कार्य का संचालन करतीं है। ये संस्थाएँ हैं-

(i) विश्वविद्यालयों का निर्देशन ब्यूरो ।

(ii) नियोजन कार्यालय

(iii) अध्यापक प्रशिक्षण महाविद्यालय ।

(iv) राज्यों के मनोविज्ञान ब्यूरो ।

कई राज्यों में कुछ व्यक्तिगत संस्थाएँ भी निर्देशन सेवाओं का संचालन करती हैं । जैसे- पारसी पंचायत, वाई. एम. सी. ए. (Y.M.C.A) आदि।

भारत में निर्देशन की समस्याएं (Problems Of Guidance In India) -भारत मे निर्देशन सेवा अभी प्रारम्भिक अवस्था में ही है । अभी इसका विकास होना है । उसके विकास के लिये प्रयास निरन्तर जारी है, लेकिन फिर भी अभी इस दिशा में कोई विशेष प्रगति नहीं हुई। इसका कारण है- निर्देशन के मार्ग में विभिन्न समस्याओं का आना इन समस्याओं का आना इन समस्याओं के भारत मे निर्देशन सेवाओं का विकास अधिक नही हो पाया अत: इन समस्याओं पर नियंत्रण पाना अति आवश्यक हैं । भारत में निर्देशन में आने वाली समस्याएँ निम्नलिखित है-

1. **रूढ़िवादिता (Tradionalism**) - भारत में निर्देशन कार्यक्रमों को क्रियान्वित करने के लिए रूढ़िवादिता को त्यागना अति आवश्यक हैं अध्यापकों में रूढ़िवादिता का होना निर्देशन कार्यक्रमों की गतिशीलता में बाधक है । इस रूढ़िवादिता के कारण अध्यापक शिक्षा में नये प्रयोगों में रूचि तथा उत्सव का प्रदर्शन नही कर पाते । इससे शिक्षा के क्षेत्र मे नये से नये कार्यक्रम भी शुरू होने से पहले ही दम तोड़ जाते है।

रूढ़िवादिता केवल अध्यापकों में ही नही है, भारतवर्ष में यह विद्यार्थियों के माता-पिता तथा अन्य अभिभावकों में भी पाई जाती है । अधिकांश माता-पिता और अभिभावक अशिक्षित या कम शिक्षित हैं । उन्होंने निर्देशन का नाम तक नही सुना । निर्देशन के बारे में जानकारी के अभाव में माता-पिता अभिभावक तथा अध्यापक निर्देशन -सेवा के महत्व के बारे में कैसे जान पायेंगे ? भारत में कई शिक्षित माता-पिता भी रूढ़िवादिता के शिकार हैं । वे अपने बच्चों को अपनी पारिवारिक परम्परा के अनुसार ही व्यवसाय का चयन करने के लिये बाध्य करते हैं । उन्हें गतिशीलता का ज्ञान तथा अभ्यास ही नही होता । अत: भारत में निर्देशन सेवा के प्रचार तथा विकास के लिये इस रूढ़िवादिता को शिक्षा के द्वारा दूर करना पडेगा ।

2. **प्रशिक्षण का अभाव (Lack Of Training)**- निर्देशन कार्यक्रम के लिये विशेषज्ञों की आवश्यकता होती है । विशेषज्ञ तैयार करने के लिये उपयुक्त प्रशिक्षण की व्यवस्था का होना अनिवार्य है । लेकिन हमारे देश में तो अध्यापकों के प्रशिक्षण की ही उचित व्यवस्था दिखाई नही देती, निर्देशन कार्यकताओं के प्रशिक्षण की व्यवस्था की हम आशा ही नही कर सकते । प्रशिक्षिण सुविधाओं के अभाव में निर्देशन सेवाओं के लिये विशेषज्ञों की तैयारी संभव नही । अप्रशिक्षित व्यक्तियों के हाथों में निर्देशन का उतरदायित्व सौंपने का अर्थ होगा-उन व्यक्तियों या विद्यार्थियों के जीवन से खिलवाड करना । प्रशिक्षित व्यक्तियों के अभाव में निर्देशन सेवाएँ अगर न ही हों तो बहुत ही अच्छा होगा । लेकिन ऐसा भी नहीं है कि भारत में इस ओर ध्यान दिया ही नहीं जा रहा । कुछ प्रयास हुये है, और अभी कुछ और प्रयास चल रहे है

3. **प्रमापकृत परक्षिणों का अभाव (Lack Of Standardized Tests**) निर्देशन सेवाओं में प्रमापीकृत परीक्षणों का होना अनिवार्य है । इनके बिना विद्यार्थियों के बारे में सूचनाएं एकत्रित करना बहुत ही कठिन कार्य है । भारत में बहुत से प्रमापीकृत परीक्षण प्रयुक्त किये जाते है लेकिन ये परीक्षण अंग्रेजी भाषा में होने के कारण अंग्रेजी न जानने वालों के प्रयोग में नही लिया जा सकता, क्योंकि यह एक विदेशी भाषाओं में बहुत से परीक्षण बनाये गये है तथा और भी प्रयास चल रहे है, लेकिन अभी इस क्षेत्र में बहुत कुछ करना शेष हैं ।

4. **आर्थिक स्थित (Economic Condition**) -भारत में अधिकतर स्कूलों की आर्थिक स्थिति इतनी सुदृढ़ नही है । कई स्कूलों में तो स्टाफ के वेतन तक देने कठिन हो जाते है । सरकार की स्थिति में हम ऐसे स्कूलों से निर्देशन-सेवा प्रारम्भ करने और निर्देशन कार्यक्रम अपनाने की कैसे आशा कर सकते हे । निर्देशन कार्यक्रमों के लिये आर्थिक स्थिति को सुदृढ़ बनाना अति आवश्यक है वरना यह कार्यक्रम कभी भी सफल और विकसित नहीं हो सकता ।

5. **सूचना संकलन तथा विश्लेषण व्यवस्था (Information Collection And Analysis**) किसी भी निर्देशन प्रक्रिया को प्रभावपूर्ण और सफल बनाने के लिये विद्यार्थियों के संबन्धित सूचनाओं को एकत्रित करने और उसके विश्लेषण करने के लिये एक सुदृढ़ व्यवस्था का होना अनिवार्य होता है । लेकिन भारत में स्कूल तथा राज्य स्तर पर ऐसी कोई व्यवस्था विकसित नही की गई । इस प्रकार की व्यवस्था के अभाव में विद्यार्थियों के बारे में पता लगाना बहुत ही कठिन हो जाता है । इस व्यवस्था के लिये आर्थिक स्थिति की सुदृढ़ होना भी आवश्यक हैं । इन सूचनाओं के अभाव में निर्देशन सेवा का संचालन संभव ही नहीं ।

6. **बेरोजगारी (Unemployment**)-बेरोजगारी की समस्या अधिकतर देशों में पनप रही है । ऐसे देशों में निर्देशन-सेवा चलाना अति कठिन है । जिन देशों में व्यवसाओं की कमी है, वहीं पर निर्देशन के अवसर उत्पत्र होते हे, विशेषकर व्यावसायिक निर्देशन । बेकारी की अवस्था में व्यकित व्यवसाय की उपयुक्तता ओर अनुपयुकता की ओर ध्यान नहीं देता । इन परिस्थितियों मे निर्देशन को महव्त न देकर व्यक्ति व्यवसाय की उपलब्धि को ही महत्वपूर्ण समझता है । अत: बेरोजगारी की अवस्था में निर्देशन कार्य करना बहुत ही कठिन कार्य है ।

7. **दोषपूर्ण परीक्षा प्रणाली (Faulty Examination System)** - हमारे देश मे शिक्षा-प्रणाली तो कई विकसित हुई लेकिन परीक्षा प्रणालियों की ओर कभी कोई ध्यान ही नहीं दिया गया । विद्यार्थी रटने की प्रक्रिया का अनुकरण करके परीक्षाएं पास तो कर लेते हैं लेकिन इससे उनकी रुचियों, विचारों क्षमताओं, बुद्धि-स्तर इत्यादि का कुछ भी पता नहीं चलता । इनकी सूचनाओं के अभाव मे निर्देशन कार्यक्रम ठीक ढंग से चलाना असंभव सा हो जाता है ।

8. **अध्यापकों पर अतिरिक्त कार्यभार (Extra Work Load On Teachers**) -भारतीय स्कूलों मे अध्यापक पहले ही कार्य भार से लदा हुआ है । देश का प्रत्येक नागरिक से अधिक से अधिक आशाएँ लगाये बैठा हैं । स्कूलों मे अध्यापकों के पास इतना कार्य रहता है वे उसे ठीक प्रकार से नही कर पाते । एक दिन में 6-6 पीरियड पढ़ाने पड़ते हैं । नौकरों के भय से वह बोझा ढोने के लिए मजबूर है । प्राइवेट संस्थाओं में तो अध्यापकों के शोषण (Exploitation) की सीमा ही नहीं । ऐसी स्थिति में अध्यापक निर्देशन का कार्यभार संभालने मे तथा इस कार्य में रूचि दिखाने में असमर्थ । कक्षाओं में विद्यार्थियों की अधिक संख्या होने के कारण अध्यापक से निर्देशन सेवा में सहयोग आशा करना ही व्यर्थ हैं ।

9. **तालमेल का अभाव (Lack Of Co Ordination**) निर्देशन के कार्यक्रम के विभिन्न अभिकरणों (Agencies) मे आपसी तालमेल का अभाव होने के कारण निर्देशन कार्यक्रम मे कार्यरत विभिन्न अभिकरणों (अभिकरणों) मे आपसी तालमेल न होने के कारण निर्देशन कार्यक्रम का संचालन प्रभावशाली नहीं रहता । जैसे घर, स्कूल, मनौवैज्ञानिक समुदाय आदि में भारतीय परिस्थिति में तालमेल न के बराबर है। निर्देशन कार्यक्रम की सफलता इस तालमेल पर बहुत निर्भर करती है ।

10. **निर्देशन के क्षेत्र में अनुसंधान का अभाव (Lack Of Research In Guidance**) स्कूलों में निर्देशन कार्यक्रमों को विभिन्न समस्याओं का सामना करना पड़ता हैं इन समस्याओं के समाधान के लिये अनुसंधान कार्य की आवश्यकता है, लेकिन भारत मे इस प्रकार के अनुसंधान कार्य के अभाव के कारण निर्देशन-सेवाओं का विकास नहीं हो पाया ।इस सम्बन्ध में विभिन्न शोधकार्य के अन्तर्गत विभिन्न निर्देशन-प्रणालियों, परामर्श विधियों, सूचनाएँ एकत्रित करने सम्बन्धी विधियों के बारे में शोध कार्य शामिल होते है ।

11. **दोषपूर्ण पाठ्यक्रम (Faulty Curriculum**) - हमारे देश मे विभिन्नताओं के कारण एक जैसा पाठ्यक्रम जैसा पाठ्यक्रम निर्धारित करना बहुत गंभीर समस्या है । स्कूलों में पाठ्यक्रम एक जैसे न होने के कारण समस्त शिक्षा-प्रणाली दोषयुक्त लगाने लगती है । भारत के स्कूलों के पाठ्यक्रम मे निर्देशन को कोई विशेष महत्व नही बताया गया । विद्यार्थी निर्देशन

के महत्व तथा उपयोगिता से अनभिज्ञ है । इसी कारण से यह सेवा स्कूल में अपरिचित सी री गया है । निर्देशन के अभाव में विद्यार्थी' स्वयं को पहचान पाने में असहाय होता है । अत: स्कूल पाठ्यक्रमों में निर्देशन को उपयुक्त स्थान मिलना चाहिए ।

12. **साधनों का अभाव (Lack Of Resources**)-हमारा देश विकासशील देशों की श्रेणी से निकल कर विकसित देशों की श्रेणी में अभी तक नही आ पाया हैं । शिक्षा की ओर भी विशेष ध्यान नहीं दिया गया । अर्थ व्यवस्था भी इतनी सुदृढ़ नही हो पाई । इन कारणों से साधन अभी सीमित ही हैं इन सीमित साधनों के कारण देश की शिक्षा पद्धति में निर्देशन को स्थान देना भी एक समस्या बन चुकी है । इस पिछडापन बहुत अधिक है । इस पिछडेपन को दूर करने से ही निर्देशन सेवाओं को चलाने के लिए आवश्यक साधनों की कमी को दूर किया जा सकेगा ।

13. **(जाति-प्रथा Caste System**)- भारत मे जाति प्रथा व्यावसायिक निर्देशन का ही एक बहूत पुराना स्वरूप माना जाता है । यह जाति प्रथा भारत में निर्देशन कार्य में समस्या पैदा करती रही हैं । ओर आज भी कर रही है । लेकिन यह प्रथा त्रुटिपूर्ण मानी गई है । इस जाति-प्रथा के अर्गत विद्यार्थियों को उस जाति के अनुरूप ही व्यवसाय प्रदान किया जाता रहा है । लेकिन विद्यार्थी की क्षमताओं, योग्यताओं, रुचियों तथा अभिरूचियों की ओर विशेष ध्यान नही दिया जा रहा है । ऐसी स्थिति में निर्देशन की प्रकिया एक निरर्थक प्रक्रिया बनकर रह जाती है । अत: जाति-प्रथा के प्रभाव को कम करके निर्देशन के अवसरों को बढाना अति आवश्यक हैं ।

14. **विभिन्न भाषाएं (Various Languages**)- भारत में अनेकता प्रसिद्ध हैं । यहाँ पर विभिन्न भाषाओं का होना निर्देशन कार्यक्रम के लिये अभिशाप है, क्योंकि हर प्रदेश की अलग-अलग भाषा होने के कारण उन्हीं भाषाओं में प्रमाणीकृत परीक्षणों (Standardized Tests) का होना अनिवार्य हैं । इसी प्रकार एक राज्य का निर्देशन प्रदान करने वाला व्यक्ति कई भाषाओं मे तो प्रमाणीकृत परीक्षण अभी बने ही नहीं । ऐसी परिस्थितियों में निर्देशन कार्यक्रमों का संचालन कठिन ही नहीं, असंभव भी हो जाता है । अत: एक राष्ट्रभाषा के अभाव को दूर करना आवश्यक है ।

16.3 सारांश (Summary)

राष्ट्रीय या केन्द्रीय स्तर पर निर्देशन सेवाएं (Guidance Services At National Or Central Level)

1. **केन्द्रीय शैक्षिक और व्यावसायिक निर्देशन ब्यूरो (Central Education And Vocational Guidance Bureau)** सन् 1953 में माध्यमिक शिक्षा आयोग अर्थात् मुदालियर आयोग (Mudaliar Commission) ने देश में निर्देशन-कार्यक्रम पर बल दिया । इस आयोग ने राष्ट्र में शैक्षिक और व्यावसायिक निर्देशन के विस्तार पर बल दिया तथा इस सम्बन्ध में कुछ सिफारिशें सरकार से की । ये सिफारिशें निम्नलिखित हैं-

(i) शैक्षिक अधिकारियों को शैक्षिक निर्देशन पर अधिक बल देना चाहिए ।

(ii) विद्यार्थियों को विभिन्न-उद्योगों के कार्य-क्षेत्रों (Scope) तथा महत्व आदि का ज्ञान कराने के लिये उद्योगों पर बनी लघु फिल्में दिखा कर उन्हें वास्तविक स्थितियों से अवगत कराया जाये ।

(iii) सभी शिक्षा-संस्थाओं में कैरियर मास्टरों (Career Masters) तथा अन्य निर्देशन अधिकारियों की व्यवस्था की जानी चाहिए ।

(iv) सभी राज्यों में निर्देशन सम्बन्धी प्रशिक्षण के लिए प्रशिक्षण-केन्द्र खोलने का उत्तरदायित्व केन्द्र सरकार सहन करे ।

सैकेण्डरी शिक्षा आयोग (Secondary Education Commission) की उपरोक्त सिफारिशों के आधार पर केन्द्रीय शिक्षा मंत्रालय ने 1954 में केन्द्रीय तथा व्यवयायिक ब्यूरो (Central Educational And Vocational Guidance Bureau) की स्थापना की । इस ब्यूरो ने निम्नलिखित कार्य किए-

(a) शिक्षा-संस्थालों को निर्देशन-सम्बंधी सामग्री प्रदान की ।

(b) निर्देशन प्रदान करने की प्रक्रिया मनोविज्ञान पर आधारित होने लगी ।

(c) निर्देशन-सम्बन्धी नियमावली तैयार की ।

(d) व्यावसायिक निर्देशन तथा रोजगार केन्द्रों में घनिष्ठ सम्बन्ध स्थापित किया गया ।

केन्द्रीय ब्यूरो के उद्देश्य (Objectives Of Central Bureau)

(i) विद्यार्थियों में निर्देशन की प्रकृति और इसके दर्शन (Philosophy) के बारे मे पर्याप्त जाग्रति उत्पन्न करके निर्देशन का विकास करना ।

(ii) भारत में निर्देशन- आन्दोलन के विकास को प्रोत्साहन देना ।

(iii) निर्देशन आन्दोलन को सुदृढ़ करना ।

(iv) भारत में निर्देशन कार्यक्रमों को नेतृत्व प्रदान करना ।

केन्द्रीय शैक्षिक और व्यावसायिक निर्देशन ब्यूरो शुरू-शुरू में तो केन्द्रीय-शिक्षा संस्थान (Central Institute Of Education) से जुड़ा रहा लेकिन बाद में इसे राष्ट्रीय शैक्षिक शोध एवं प्रशिक्षण परिषद (NRERT) में मिला दिया गया । इस संस्थान में यह एक स्वतंत्र विभाग है । लेकिन कुछ समय के पश्चात् एन. सी. ई. आर. टी. के विभिन्न विभागों का पुनर्गठन किया गया तो इसके निर्देशन-विभाग को मनोविज्ञान (Psychology) विभाग में मिला दिया । अब यह विभाग शैक्षिक एंव व्यावसायिक निदेशन के लिये व्यक्तियों को प्रशिक्षित करता है । यहाँ पर निर्देशन में शोध कार्य भी किया जा रहा है।

राज्यों के शैक्षिक और व्यावसायिक निर्देशन ब्यूरो के उद्देश्य (Objectives Of State Level Educational And Vocational Bureaus)

(i) राज्य स्तर के शैक्षिक और व्यावसायिक निर्देशन ब्यूरो का मुख्य उद्देश्य है- विद्यार्थियों को उनके अनुकूल अध्ययन के पाठ्यक्रम और कैरियर के चयन में सहायता प्रदान करना । इस प्रकार को सहायता प्रदान करना अति आवश्यक है ।

(ii) विद्यार्थियों की योग्यताओं, रुचियों, व्यक्तित्व में अधिकतम विकास और जीवन के सभी क्षेत्रों में समायोजन में सहायता करना ।

(iii) स्कूलों में स्कूल-कर्मचारियों में 'निर्देशन-मानसिकता' (Guidance Mindedness) उत्पन्न करना या निर्देशन की उन्नति करना ।

(iv) निर्देशन को शिक्षा का अमित्र अंग बनाना तथा प्राचार्यों, शिक्षकों और माता-पिता को समझाना, उनकी रुचियों को जानना तथा उनका सक्रिय सहयोग प्राप्त करना ।

(v) शिक्षा-अधिकारियों और आम जनता को निर्देशन सेवाओं की आवश्यकता के बारे में जाग्रत करना ।

(vi) निर्देशन ब्यूरो द्वारा निर्देशन का आधारभूत दर्शन, संप्रत्यय (Concept) और सिद्धांतों के बारे में बेहतर समझ (Understanding) पैदा करना । वर्तमान काल में निर्देशन सेवाओं की लोकप्रियता मे अभाव का मुख्य कारण है-निर्देशन की प्रकृति और उद्देश्यों के बारे में भ्रम ।

(vii) देश के सभी निर्देशन ब्यूरो द्वारा इस तथ्य का प्रचार करना कि निर्देशन स्कूल की समाप्ति, व्यवसाय के चयन आदि के विद्यार्थियों को सहायता से कुछ अधिक ही होता है

सन् 1981 तक देश के 19 राज्यों और केन्द्र-शासित प्रदेशों में राज्य के शैक्षिक और व्यावसायिक निर्देशन ब्यूरो हैं या फिर ऐसी राज्य-स्तर की कुछ ऐजेंसिया है जो निर्देशन सेवाओं के लिये उत्तरदायी है । दस राज्यों और केन्द्र शासित धरती पर कोई राज्य स्तर की निर्देशन ऐजेन्सी नहीं थी । 19 में से 3 राज्य स्तरीय निर्देशन ऐजेन्सियों का स्वतंत्र अस्तित्व था । इनके प्रधान शिक्षा-निर्देशन या शैक्षिक डायरैक्टोरेट (Directorate Of Education) के किसी वरिष्ठ अधिकारी के अधीन है । ये तीन ब्यूरो हैं-मनोविज्ञान का ब्यूरो, इलाहाबाद (Bureau Of Psychology Allahabad U.P) व्यावसायिक निर्देशन और चयन संस्थान, महाराष्ट्र सरकार, मुम्बई (Institute Of Vocational Guidance And Selection Government Of Maharashtra Bombay) व्यावसायिक निर्देशन का संस्थान, गुजरात सरकार, अहमदाबाद (Institute Of Vocational Guidance Government Of Gujarat Ahmedabad) इनमें से इलाहाबाद का मनोवैज्ञानिक ब्यूरो के 9 क्षत्रिय केंद्र (Regional Centres) है तथा शेष दोनों में से प्रत्येक के उप-ब्यूरो (Sub Bureau)

पाँच राज्य-स्तरीय ऐजेन्सियां शिक्षा-निर्देशक के कार्यालय का अंग थी । वे बहुत ही लघु इकाइयां थी ।दस राज्यों और केन्द्र-शासित प्रदेशों में अब राज्य -स्तरीय निर्देशन ऐजेन्सीयाँ (Agencies) एस. सी. ई. आर. टी. (S.C.E.R.T I.E State Council Of Educational Research And Training) की अंग है । मध्य-प्रदेश में शैक्षिक मनोविज्ञान और निर्देशन महाविद्यालय, जबलपुर (College Of Educational Psychology And Guidance Jabalpur) द्वारा ही राज्य-स्तरीय निर्देशन ऐजेन्सी का कार्य किया जाता है

16.5 अभ्यास प्रश्न (Exercises)

1. निर्देशन एवं परामर्श पर केन्द्रीय व राजस्थान राज्य सरकार की रिपोर्ट दीजिए ।

Give Report On Guidance And Counseling Of Central And Rajasthan State Government

16.5 संदर्भ ग्रन्थ सूची (References)

1. निर्देशन एवं परामर्श के मूल सिद्धान्त - इन्दु दवे, अरविन्द फाटक, हिन्दी ग्रन्थ अकादमी, जयपुर ।
2. Refresher Course एवं वार्ता - भानावात राज. वि.वि., जयपुर ।
3. Internet Google.Com Universities Of India Open University Courses
4. मार्गदर्शिका - वर्धमान महावीर कोटा खुला विश्वविद्यालय ।
5. दूरदर्शन प्रसारण - कैरियर एवं काउसलिग सायं 4 रवे 5 राजस्थान दूरदर्शन, जयपुर ।
6. U.G.C.Programmes प्रात: 6 से 6/2, TV
7. शैक्षिक एवं व्यावसायिक निर्देशन एवं परामर्श - एस.सी.ओबराय

ISBN - 13/978-81-8496-047-1