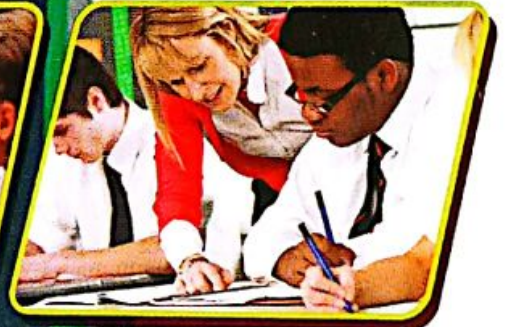


নিৰ্দেশনা আৰু পৰামৰ্শদান Guidance and Counselling

ডিব্ৰুগড় বিশ্ববিদ্যালয়ৰ স্নাতক মহলাৰ নতুনকৈ প্ৰতিষ্ঠিত CBCS পাঠ্যক্ৰম অনুসৰি প্ৰণীত
সাধাৰণ পাঠ্যক্ৰম প্ৰথম বাৰ্ষিকৰ (GEED) - ১০১,
পঞ্চম বাৰ্ষিকৰ (GEEDN) - ৫০২, (EDDSEN) - ৫০৫ আৰু
সন্মান পাঠ্যক্ৰম পঞ্চম বাৰ্ষিকৰ (DSEED) - ৫০১



ড° মানসী গগৈ বৰগোহাঁই
পদ্মা দত্ত
মনালিচা বৰগোহাঁই
জুৰিমণি কলিতা

NIRDESHANA ARU PARAMARSHADAN : A Textbook of Education for UG Programme, CBCS Non-Honours Courses GEED -101, GEEDN - 502, EDDSEN - 505 and Honours Course DSEED - 501 of Dibrugarh University. Written by Dr. Manashi Gogoi Borgohain, Padma Dutta, Monalisha Borgohain and Jurimoni Kalita, published by NLB City College Publication, Dibrugarh.

First edition July, 2019

Price : ₹. 225

প্রকাশক :

এন. এল. বি. চিটি মহাবিদ্যালয় প্রকাশনৰ সহযোগত
বনফুল প্ৰিণ্টিং প্ৰেছ, ডিব্ৰুগড়

পৰিবেশক :

বনলতা, বাণীমন্দিৰ, নেচনেল লাইব্ৰেৰী, গগৈ বুক ষ্টল, ডিব্ৰুগড়

প্রথম সংস্কৰণ : ২৮ জুলাই ২০১৯

দ্বিতীয় সংস্কৰণ : ৫ আগষ্ট ২০১৯

লেখক

মূল্য : ২২৫ টকা মাত্ৰ

প্রচ্ছদ সজ্জা : লেখক

ISBN: 978-81-936681-9-1

No part of this publication may be reproduced or reprint in any form by any means without taking permission of the authors.

মুদ্ৰক : বনফুল প্ৰিণ্টিং প্ৰেছ, চিটি কলেড বোড, নিৰ্মালী গাঁও, ডিব্ৰুগড়

স্বাক্ষৰ নং : ৭০৮৬৭৩৪৩৪৯, ৯৮৬৪২৩০১৪৭

ই-মেইল : banphulpress@gmail.com

পাতনি

ডিব্ৰুগড় বিশ্ববিদ্যালয়ৰ স্নাতক মহলাৰ ২০১৯ চনত নতুনকৈ পৰিৱৰ্তিত পাঠ্যক্রম Choice Based Credit System (CBCS) প্ৰথম বাৰ্ষিকৰ আধাৰত সাধাৰণ পাঠ্যক্রম প্ৰথম বাৰ্ষিকৰ (GEED)-১০১, পঞ্চম বাৰ্ষিকৰ (GEEDN)-৫০২, EDDSEN)-৫০৫, আৰু সন্মান পাঠ্যক্রম পঞ্চম বাৰ্ষিকৰ (DSEED)-৫০১ ৰ ছাত্ৰ-ছাত্ৰী সকলৰ উপযোগী হোৱাকৈ “নিৰ্দেশনা আৰু পৰামৰ্শদান” নামৰ পুথিখন প্ৰস্তুত কৰা হৈছে। উক্ত বিষয়ত ডিব্ৰুগড় বিশ্ববিদ্যালয় স্নাতক পৰ্যায়ৰ ছাত্ৰ-ছাত্ৰীসকলৰ বাবে অসমীয়া মাধ্যমৰ পাঠ্যপুথিৰ অভাৱ অনুভৱ কৰিয়েই গ্ৰন্থখনি প্ৰণয়নৰ সিদ্ধান্ত গ্ৰহণ কৰা হয়। মূলতঃ সাধাৰণ পাঠ্যক্রম (GEED)-১০১ ৰ ছাত্ৰ-ছাত্ৰীসকলৰ অভাৱ পূৰণৰ বাবে তাৎক্ষণিক ভাৱে প্ৰস্তুত কৰা পুথিখনৰ পৰৱৰ্তী সংস্কৰণত কিছু সংযোজনৰ অৱকাশ আছে।

নতুন পাঠ্যসূচী অনুসৰি যুগুত কৰা কেউটা অধ্যায়ত সন্নিবিষ্ট প্ৰতিটো পাঠ্য বিষয় ছাত্ৰ-ছাত্ৰী সকলৰ সহজ বোধগম্য হোৱাকৈ উপস্থাপন কৰাৰ প্ৰয়াস কৰা হৈছে। প্ৰতিটো অধ্যায়ৰ লগত পৰীক্ষাৰ সম্ভাৱনীয় প্ৰশ্নাৱলীও সন্নিবিষ্ট কৰা হৈছে। লগতে গুৱাহাটী বিশ্ববিদ্যালয়ৰ স্নাতক পৰ্যায়ৰ নিৰ্দেশনা আৰু পৰামৰ্শদান শীৰ্ষক কাকতখনৰ কেইখনমান প্ৰশ্নকাকতো সন্নিবিষ্ট কৰা হৈছে।

এই পুথিখনে শিক্ষাতত্ত্ব বিষয়ৰ স্নাতক প্ৰথম বাৰ্ষিক (সাধাৰণ), স্নাতক পঞ্চম বাৰ্ষিক (সন্মান)ৰ ছাত্ৰ-ছাত্ৰীসকলৰ লগতে শৈক্ষিক ক্ষেত্ৰৰ লগত জড়িত বিভিন্ন ব্যক্তি, শিক্ষার্থীৰ লগতে TET, D.El.Ed, DIET ৰো সকলো শিক্ষক প্ৰশিক্ষার্থীক বিশেষভাৱে উপকৃত কৰিব বুলি আশা কৰা হৈছে।

পুথিখন প্ৰস্তুতকৰণত সহায়ক হোৱা দেশী-বিদেশী প্ৰসঙ্গ পুথিসমূহৰ সমূহ লেখক-লেখিকালৈ আন্তৰিক কৃতজ্ঞতা স্বীকাৰ কৰিছোঁ।

এই পুথিখন বিশেষকৈ যিসকল শিক্ষার্থীৰ উদ্দেশ্যে যুগুত কৰা হৈছে তেওঁলোকৰ লগতে শিক্ষাবিদ, শিক্ষক তথা শিক্ষানুৰাগী সকলৰ আশাপ্ৰদ সঁহাৰি লাভ কৰাতেই আমাৰ শ্ৰমৰ সাৰ্থকতা। ই আমাক এনে সৃষ্টিশীল কৰ্ম অব্যাহত ৰাখিবলৈ অনুপ্রাণিত কৰিব।

অনিচ্ছাকৃত ভাৱে বৈ যাব পৰা ভুল-ত্রুটিৰ বাবে পাঠকসমাজ আৰু শুভাকাংক্ষী সকলৰ গঠনমূলক পৰামৰ্শ আমাৰ কাম্য।

অৱশেষত, এই পুথিখনৰ প্ৰকাশনত সহযোগ কৰা এন. এল. বি চিটি মহাবিদ্যালয় প্ৰকাশন আৰু মুদ্ৰণত সহায় কৰা বনফুল প্ৰেছলৈ আমাৰ আন্তৰিক কৃতজ্ঞতা জ্ঞাপন কৰিলোঁ।

ধন্যবাদ সহকাৰে—

লেখিকা বৃন্দ

আগষ্ট

০৫/০৮/২০১৯

**SYLLABUS OF THE UG PROGRAMME IN EDUCATION
DIBRUGARH UNIVERSITY
B.A. IN EDUCATION (HONOURS)
DSEED501 / GEED101: GUIDANCE AND COUNSELLING
NON HONOURS GEEDN - 502, EDDSEN - 505
[MARKS: 100 (IN-SEMESTER: 20; END-SEMESTER: 80)]**

Expected Learning Outcome: On completion of the course, the students will be able to :

1. Describe meaning, nature, purpose and scope of guidance and counselling.
2. Describe the characteristics and functions of guidance and counselling.
3. State the basic principles of guidance and counselling.
4. Explain the types and areas of guidance and counselling.
5. Use various tools and techniques of guidance in appropriate context.
6. Explain the qualities and role of a counsellor.

Course Contents:

Unit - I : Guidance:

- 1.1 Meaning, Nature, Definition and Scope of Guidance
- 1.2 Aims and Objectives of Guidance
- 1.3 Need of Guidance
- 1.4 Principles of Guidance
- 1.5 Philosophical, Psychological and Sociological bases of Guidance.
- 1.6 Types of Guidance :
 - Personal guidance & Social guidance
 - Educational guidance
 - Vocational guidance
 - Health guidance
 - Individual and Group Guidance

Guidance at Various Levels:

- 1.7 Guidance at Pre-school education
- 1.8 Guidance at Elementary education level
- 1.9 Guidance at Secondary education level
- 1.10 Guidance at Higher education level .
- 1.11 Importance of good guidance programme

Unit - II : Counselling

- 2.1 Meaning, Nature and Scope of Counselling
- 2.2 Characteristics of good counselling process
- 2.3 Principles of Counselling
- 2.4 Types of Counselling
 - Directive Counselling
 - Non-directive Counselling
 - Eclectic Counselling
- 2.5 Counselling for adjustment
- 2.6 Relationship between Guidance, Counselling and Teaching
- 2.7 Role of Counsellor, Parents and Teachers in Secondary School.
- 2.8 Concept of Occupational information, dissemination of occupation information and career counselling

Unit III : Tools and techniques of Guidance:

- 3.1 Basic concept of tools and techniques of Guidance
- 3.2 Types of Guidance techniques:
 - Counselling (Individual and group)
- 3.3 Organization of guidance services
 - Placement Services
 - Follow Up Services
- 3.4 Organization of counselling services
 - Centralization
 - Decentralization
 - Mixed form of counselling services

তৃতীয় অধ্যায়

নির্দেশনাৰ আহিলা আৰু কৌশল (Tools and Techniques of Guidance)

- ৩.১ নির্দেশনাৰ আহিলা আৰু কৌশলৰ মূল ধাৰণা
(Basic Concept of Tools and Techniques of Guidance)
- ৩.২ নির্দেশনা কৌশলৰ প্ৰকাৰ : পৰামৰ্শদান (ব্যক্তিগত আৰু সামূহিক)
(Types of Guidance Techniques: Counselling (Individual and Group))
- ৩.৩ নির্দেশনা সেৱাৰ সংগঠন (Organization of Guidance Services)
- স্থাপিত সেৱা (Placement Services)
 - পৰিবেশন সেৱা/ অনুসৰণ সেৱা (Follow-up Services)
- ৩.৪ পৰামৰ্শদান সেৱাৰ সংগঠন (Organization of Counselling Services)
- কেন্দ্ৰীকৃত (Centralization)
 - বিকেন্দ্ৰীকৃত (Decentralization)
 - পৰামৰ্শদান সেৱাৰ মিশ্ৰিত প্ৰকাৰ (Mixed Form of Counselling Services)
- ৩.৫ পৰামৰ্শদান সেৱাৰ মূল আহিলাসমূহ (Basic Tools of Counselling Services)
- মানসিক-অনুভৱিকীক্ষা (Psychological Test)
 - সাক্ষাৎকাৰ (Interview)
 - পৰ্যবেক্ষণ (Observation)
 - চিহ্নকল্পসূচী (Check list)
 - সমাজমিতি (Sociometry)
 - ক্ৰমবৰ্তী প্ৰতিৰেকৰ্ড কাৰ্ড (Cumulative record card)

৩.১ নির্দেশনাৰ আহিলা আৰু কৌশলৰ মূল ধাৰণা (Basic Concept of Tools and Techniques of Guidance) :

নির্দেশনা মানৱ জীৱনত ধাৰাবাহিকভাৱে চলি অহা এক প্ৰক্ৰিয়া। একোজন ব্যক্তিক তেওঁৰ আত্মত্বী বিকাশৰ বিভিন্ন স্তৰত সংগঠিত বা অসংগঠিতভাৱে তেওঁৰ প্ৰয়োজনীয়তাৰ ভিত্তিত, অভিজ্ঞ, বিশেষভাৱে পাৰদৰ্শী আৰু কৌশলী

ব্যক্তিয়ে প্ৰদান কৰা সহায়-সহানুভূতি, দিহা-পৰামৰ্শই হৈছে নির্দেশনা।

বহুসময়ত দেখা যায় যে নিজৰ শক্তি-সামৰ্থ, যোগ্যতা, সীমাবদ্ধতা আদিৰ উমান নোপোৱাৰ বাবে (আত্ম-উপলব্ধি), নিজৰ ভাল-বেয়া, দোষ-গুণ আদি বিচাৰ কৰি চাব নজনাৰ বাবে (আত্ম-মূল্যায়ন), নিজৰ ওপৰত আস্থা-ভৰসা নথকাৰ বাবে (আত্ম-প্ৰত্যয়), বহুজনে জীৱনত শুদ্ধ পথৰ সন্ধান উলিয়াব নোৱাৰে বা পথভ্ৰষ্ট হোৱা দেখা যায়। পৰিৱেশ-পৰিস্থিতিৰ লগত সমাযোজন কৰিবলৈ অপাৰগ হয়। সুস্থ জীৱন-দৰ্শনৰ অভাৱত ভাৰসাম্যপূৰ্ণ ব্যক্তিত্বৰ বিকাশ সাধন সম্ভৱ হৈ নুঠে। এনেকুৱা পৰিস্থিতিত পাৰদৰ্শী ব্যক্তিয়ে, প্ৰয়োজনীয় সময়ত, উপযুক্ত পৰিৱেশত, সঠিক পৰিমাণত আৰু কৌশলগতভাৱে প্ৰদান কৰা নির্দেশনাৰ প্ৰয়োজনীয়তা অনুভৱ কৰা হয়।

নির্দেশনা সেৱা কাৰ্য্য গ্ৰহণযোগ্য আৰু ফলপ্ৰসূ হ'বৰ বাবে নির্দেশনাদাতা ব্যক্তিজনৰ মানসিক শক্তি-সামৰ্থ, যোগ্যতা, ৰুচি-অভিৰুচি, মনোভাৱ, আগ্ৰহ-অভিপ্ৰায়, আত্ম-ধাৰণা, ব্যক্তি-প্ৰয়োজনীয়তা আদি দিশৰ বিষয়ে অৱগত হ'ব লাগিব।

ব্যক্তিৰ মানসিক গুণাগুণৰ বিষয়ে জানিবলৈ বিশেষভাৱে পাৰদৰ্শী ব্যক্তিৰ দ্বাৰা প্ৰস্তুত কৰা বিভিন্ন অভীক্ষাৰ প্ৰয়োগ সাধন, প্ৰয়োজন সাপেক্ষে নির্দেশকে নিজে প্ৰস্তুত কৰি লোৱা তথ্য সংগ্ৰহৰ বিভিন্ন আহিলাৰ প্ৰয়োগ, সংগৃহীত তথ্যৰ সংগঠন, বিশ্লেষণৰ ভিত্তিত আৰু মানৱ-মনোবিজ্ঞানৰ (human Psychology) সম্যক জ্ঞানৰ আধাৰত ফলপ্ৰসূ নির্দেশনা প্ৰদান কৰা— এই সমগ্ৰ বৌদ্ধিক পন্থাকে নির্দেশনা কৌশল বুলি কোৱা হয়।

নির্দেশনাত ব্যৱহৃত বিভিন্ন আহিলা আৰু কৌশল (Tools and Techniques used in Guidance) :

নির্দেশনাদান প্ৰক্ৰিয়াত নির্দেশনা গ্ৰহণকাৰীৰ বিষয়ে প্ৰয়োজনীয় তথ্য সংগ্ৰহ কৰিবলৈ ব্যৱহাৰ কৰা আহিলাসমূহক প্ৰতিমানীকৃত বা অপ্ৰতিমানীকৃত ৰূপত পোৱা যায়। নির্দেশনা গ্ৰহণকাৰীৰ প্ৰয়োজনীয়তা, নির্দেশনা দানৰ উদ্দেশ্য, ব্যক্তিগত গুণাগুণ, বিকাশৰ স্তৰ, সমস্যাৰ ধৰণ, সমস্যাৰ জটিলতা-স্তৰ আদি দিশৰ ওপৰত গুৰুত্ব আৰোপ কৰি উপযুক্ত আহিলা বা কৌশলৰ বাচনি আৰু প্ৰয়োগ কৰে।

প্ৰতিমানীকৃত অভীক্ষাবিলাক ব্যক্তি-নিৰপেক্ষ (Objective)। এনেবিলাক অভীক্ষাৰ লগত প্ৰদানৰ নিয়ম (Rules of administration), প্ৰাপ্তাংকন প্ৰণালী (Scoring process), প্ৰাপ্তাংকন সংকেত (Scoring key) আদি দিয়া থাকে। লগতে এইবিলাক অভীক্ষাৰ নিৰ্ভৰযোগ্যতা (Reliability) আৰু বৈধতাৰ (Validity) পৰিমাণ নিৰ্দেশ কৰা থাকে। ইয়াৰোপৰি বিভিন্ন প্ৰকাৰৰ মানদণ্ড তালিকাও (Norm Tables) লগত দিয়া হয়, যিবিলাক চাই কোনো এক নিৰ্দিষ্ট ব্যক্তিয়ে তেওঁ অভীক্ষাত লাভ কৰা নম্বৰৰ প্ৰকৃত অৰ্থ উপলব্ধি কৰিব পাৰে। নিৰ্দেশনা কাৰ্য্যত ব্যৱহৃত প্ৰতিমানীকৃত অভীক্ষাবিলাক হ'ল— কৃতিত্ব অভীক্ষা (Achievement Test), অভিক্ৰটি সূচী (Interest Inventory), প্ৰৱণতা অভীক্ষা (Aptitude Test) আৰু ব্যক্তিত্ব অভীক্ষা (Personality Test)।

অপ্ৰতিমানীকৃত কৌশলবিলাক পৰামৰ্শদানকাৰীয়ে ব্যক্তিজনৰ বিষয়ে তথ্য সংগ্ৰহ আৰু মতামত প্ৰদানৰ বেলিকা সততে ব্যৱহাৰ কৰা দেখা যায়। এইবিলাক বহুপৰিমাণে ব্যক্তিনিষ্ঠ (Subjective) কৌশল বা আহিলা। ব্যক্তিৰ অন্তৰ্নিহিত অৱদমিত আশা-আকাংক্ষাৰ বুজ ল'বলৈ, আৱেগিক দিশৰ সমস্যা সমূহৰ কাৰণ চিনাক্তকৰণ কৰিবলৈ এনেধৰণৰ আহিলাবিলাকৰ প্ৰয়োজন হয়। একেধৰণে, ব্যক্তি-অধ্যয়ন (Case-Study) অভীক্ষাৰ দ্বাৰা ব্যক্তি এজনৰ প্ৰায় সকলোবিলাক দিশৰ বিষয়ে বুজিব পৰা যায়। বিভিন্ন প্ৰকাৰৰ নিৰ্দেশনাসেৱাত ব্যৱহৃত অপ্ৰতিমানীকৃত আহিলা আৰু কৌশলসমূহ যেনে— প্ৰশ্নসূচী (Questionnaire), মান নিৰূপক কাঠী (Rating Scale), আত্ম-জীৱনী (Autobiography), পূৰ্বসংঘটিত ঘটনা বৃত্তান্ত (Anecdotal Record), ক্ৰমবৃত্ত বৃত্তান্ত পত্ৰ (Cumulative Record Card), সাক্ষাৎকাৰ (Interview), পৰ্যবেক্ষণ (Observation), সমাজমিতি (Sociometry) আদি।

ওপৰত উল্লেখিত আহিলা আৰু কৌশলৰ প্ৰয়োগ কৰি ব্যক্তিজনৰ সম্পৰ্কে প্ৰাৰম্ভিক তথ্য (Primary data) সংগ্ৰহ কৰা হয়। কোনো এজন ব্যক্তিৰ নিৰ্দেশনা প্ৰদানৰ বেলিকা এটা বা তাতোকৈ বেছি কৌশলৰো ব্যৱহাৰৰ প্ৰয়োজনীয়তা আহি পৰিব পাৰে। উপযুক্ত আহিলা আৰু কৌশলৰ বাচনি আৰু প্ৰয়োগ কৰি ফলপ্ৰসূ নিৰ্দেশনা সেৱা আগবঢ়াব পৰা যায়।

নিৰ্দেশনাত আহিলা আৰু কৌশল প্ৰয়োগ প্ৰয়োজনীয়তা আৰু গুৰুত্ব (Need and Importance of uses of Tools and Techniques in Guidance) :

একোজন ব্যক্তিৰ সম্ভাৱনীয়তাসমূহক বাস্তৱায়িত কৰিবলৈ সঠিক পথত অগ্ৰসৰ হোৱাত সহায় আগবঢ়োৱাই নিৰ্দেশনা। এই মহান উদ্দেশ্যত সফল হ'বলৈ নিৰ্দেশনাদাতাই কিছুমান উপায় বা কৌশল অৱলম্বন কৰিব লগা হয়। এনেধৰণৰ কৌশলৰ বা আহিলাৰ ব্যৱহাৰৰ প্ৰয়োজনীয়তা তলত উল্লেখ কৰা হ'ল—

- ১। অভীক্ষালব্ধ তথ্যৰ ভিত্তিত ব্যক্তিয়ে নিজে বা তেওঁলোকৰ অভিভাৱকে বা নিৰ্দেশনাদানকাৰীয়ে তেওঁলোকৰ দেহ-মনত সুপ্ত হৈ থকা ভৱিষ্যত সম্ভাৱনীয়তাৰ উমান পাব পাৰে।
- ২। নিৰ্দেশন উপদেষ্টা (Guidance Counsellor) সকলে অভীক্ষাৰ দ্বাৰা ব্যক্তিৰ বিভিন্ন সংলক্ষণ যেনে— প্ৰৱণতা, কৃতিত্ব, অভিক্ৰটি, মনোভাৱ, বুদ্ধি আদি পৰিমাণ কৰি উপজীব্য নিৰ্দেশনা (Vocational Guidance) আৰু বৃত্তীয় নিৰ্বাচন (Job Selection) সম্পৰ্কীয় নিৰ্দেশনা দিব পাৰে।
- ৩। নানাৰকমৰ মনস্তাত্ত্বিক, আৱেগিক দিশৰ তথ্য উদ্ঘাটন কৰিবলৈ ব্যৱহাৰ কৰা এটা কৌশল যেনে 'সাক্ষাৎকাৰ' (Interview); যাৰ সহায়ত কেৱল প্ৰশ্নোত্তৰেই নহয়, পৰামৰ্শদাতাই (Counsellor) ব্যক্তিজনৰ অন্যান্য শাৰীৰিক, আৱেগিক প্ৰতিক্ৰিয়াও পৰ্যবেক্ষণ কৰিবলৈ সুবিধা পায়।
- ৪। নিৰ্দেশনা গ্ৰহণকাৰীক সংগৃহীত তথ্যৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি প্ৰথমে সমস্যাৰ চিনাক্তকৰণ, নিৰ্দেশনাৰ উদ্দেশ্য নিৰ্দ্ধাৰণ আৰু প্ৰয়োজনীয়তাৰ ভিত্তিত ব্যক্তিগত নিৰ্দেশনা অথবা সামূহিক নিৰ্দেশনা প্ৰদানৰ ব্যৱস্থা কৰিব পাৰে।
- ৫। উপযুক্ত আহিলা আৰু কৌশলৰ ব্যৱহাৰে নিৰ্দেশনাসেৱা উদ্দীপনাদায়ক (Stimulating), কৌতূহলপূৰ্ণ (Curious) আৰু অধিক প্ৰেৰণাদায়ক (inspiring) কৰি তোলে।

৩.২ নির্দেশনা কৌশলৰ প্ৰকাৰ (Types of Guidance Techniques) :

নির্দেশনা কৌশলক প্ৰধানকৈ তিনিটা ভাগত ভগোৱা হৈছে। ভাগকেইটা হ'ল—

- ১। পৰামৰ্শদান - ব্যক্তিগত আৰু সামূহিক পৰামৰ্শদান
(Counselling - Individual and Group Counselling)
- ২। সামূহিক নির্দেশনা কৌশল
(Group Guidance Techniques)
- ৩। নৈদানিক অভিগমন
(Clinical Approach)

পৰামৰ্শদান কৌশল (Counselling Techniques) :

পৰামৰ্শদান, নির্দেশনাসেৱাত প্ৰয়োগ কৰা এক বিজ্ঞানসন্মত কৌশল। কোনো এজন ব্যক্তিয়ে তেওঁ সন্মুখীন হোৱা সমস্যাৰ সমাধান বিচাৰি প্ৰশিক্ষণপ্ৰাপ্ত পৰামৰ্শী ব্যক্তিৰ ওচৰলৈ আহি, সমস্যাৰ বিষয়ে আলোচনা কৰিবলৈ বাবে আগ্ৰহ প্ৰকাশ কৰে, অথবা পৰামৰ্শ গ্ৰহণৰ বাবে মানসিকভাৱে প্ৰস্তুত থাকে, তেতিয়া উপযুক্ত পৰিবেশত, আলাপ-আলোচনাৰ যোগেদি বা ব্যক্তিৰ আচৰণৰ পৰ্য্যবেক্ষণ কৰি, ব্যক্তিৰ জীৱনক প্ৰভাৱিত কৰা দিশবোৰৰ ওপৰত তথ্য সংগ্ৰহ কৰি, সমস্যাৰ উৎস আৰু সমাধানৰ পথ উদ্ঘাটন কৰাত ব্যক্তিজনক সহায় কৰিবৰ বাবে প্ৰচেষ্টা চলোৱা হয়। পৰামৰ্শদান কৌশলত পৰামৰ্শদাতা আৰু গ্ৰহণ কৰোতাৰ মাজত সৌহার্দ্যপূৰ্ণ আৰু মুকলিমূৰীয়া এটা পৰিবেশ সৃষ্টি কৰি লোৱা হয়, যাতে ব্যক্তিজনে নিঃসংকোচে তেওঁৰ অসুবিধা বা সমস্যাৰ বিষয়ে পৰামৰ্শদাতাক অগ্ৰহ কৰিব পাৰে আৰু আলোচনাৰ বাবে নিজে আগ্ৰহী হৈ উঠে। পৰামৰ্শদাতাই ব্যক্তিজনৰ বিষয়ে সকলো খা-খবৰ সংগ্ৰহ কৰি লোৱাৰ পিছত পৰামৰ্শ গ্ৰহণকাৰীক নিজে নিজক বিশ্লেষণ কৰি চোৱাত, নিজৰ সমস্যাক উপলব্ধি কৰাত, সমস্যাৰ সমাধান সূৰু কৰিবলৈ উদ্বুদ্ধতা প্ৰয়োজন সাপেক্ষ সহায় আগবঢ়ায়। পৰামৰ্শ গ্ৰহণকাৰীক ইতিবাচক দৃষ্টিভংগী গঠন কৰিবলৈ প্ৰেৰণা যোগোৱা হয়। পৰামৰ্শদাতাই তেওঁৰ পৰামৰ্শদান কাৰ্য্যৰ কৃতকাৰ্য্যতাৰ বুজ ল'বলৈ পৰৱৰ্তী সময়ত পৰামৰ্শ গ্ৰহণকাৰীৰ লগত যোগাযোগ স্থাপন কৰে বা প্ৰয়োজন হ'লে

পুনৰ আলোচনাত মিলিত হয়।

পৰামৰ্শদান কৌশলত ব্যৱহৃত বিভিন্ন অভিগমনসমূহ (Various approaches used in Counselling Techniques) :

পৰামৰ্শদানত ব্যৱহৃত অভিগমনবিলাকক চাৰিটা শ্ৰেণীত বিভক্ত কৰা হৈছে। সেইবিলাকৰ বিষয়ে তলত আলোচনা কৰা হ'ল—

- ১। মনোবিশ্লেষণ অভিগমন (Psycho-dynamic Approach) : এই পদ্ধতিটো মনোবিজ্ঞানী চিগমণ্ড ফ্ৰয়েডে (Sigmund Freud) প্ৰতিষ্ঠা কৰিছিল। ব্যক্তিৰ আচৰণৰ ওপৰত আৰু মানসিক সমস্যাৰ বিষয়ে অধ্যয়ন কৰিবলৈ এই পদ্ধতিৰ ব্যৱহাৰ কৰা হৈছিল। ইয়াত মানুহৰ আচৰণক অচেতন মনত লুকাই থকা কিছুমান জটিলতা, অপূৰণীয় প্ৰয়োজনীয়তা, অৱদমিত আশা-আকাংক্ষা আদিয়ে প্ৰভাৱান্বিত কৰে বুলি ভবা হয়। এই পদ্ধতিৰ অনুকৰণেৰে পৰামৰ্শদাতাই পৰামৰ্শগ্ৰহণকাৰীক নিজৰ মনৰ ভাব-অনুভূতিবিলাক ব্যক্ত কৰিবলৈ অনুপ্ৰাণিত কৰে। পুৰণি ঘটনাবাজি বা অভিজ্ঞতা আদিৰ বিশ্লেষণ কৰিবলৈ সুবিধা প্ৰদান কৰা হয়। এই প্ৰক্ৰিয়াত 'সপোনৰ ব্যাখ্যা' (Dream analysis), 'মুক্ত-অনুষঙ্গ পদ্ধতি' (Free Association-Test) আদি কৌশলৰ প্ৰয়োগ কৰা দেখা যায়।
- ২। অনুভূতিমূলক অভিগমন (Affective Approach) : এই পদ্ধতিৰ জৰিয়তে পৰামৰ্শগ্ৰহণকাৰীৰ পূৰ্বৰ নেতিবাচক মনোভাৱৰ বিপৰীতে ইতিবাচক মনোভাৱ গঠন কৰোৱাবলৈ চেষ্টা কৰা হয়। ইয়াত সমস্যাবিলাক অন্তর্দৃষ্টিৰে অনুধাবন কৰিবলৈ উদগুণি দিয়া হয়। সামগ্ৰীকতাবাদীৰ দৃষ্টিৰে সমাধান সূৰু বিচাৰিবলৈ পৰামৰ্শগ্ৰহণকাৰীক সহায় কৰা হয়।
- ৩। আচৰণজনিত পৰামৰ্শদান অভিগমন (Behavioural Counselling Approach) : ইয়াত পৰামৰ্শগ্ৰহণকাৰীক অগ্ৰহণীয় আচৰণ সংশোধন কৰিবলৈ আৰু গ্ৰহণীয় আচৰণ প্ৰদৰ্শন কৰিবৰ বাবে পৰামৰ্শদানকাৰীয়ে অনুপ্ৰাণিত কৰে। পৰামৰ্শদানকাৰীয়ে এই কাৰ্য্যত সম্পূৰ্ণ সক্রিয়ভাবে

সহযোগিতা আগবঢ়ায়। সু-আচৰণ গঠনৰ বাবে দিহা-পৰামৰ্শ প্ৰদান কৰা হয়। ইয়াত পৰামৰ্শদাতাই একোজন শিক্ষক, উপদেশক, প্ৰেৰণাদাতা আৰু সুবিধা-প্ৰদানকাৰীৰ ভূমিকা পালন কৰে।

- ৪। জ্ঞানমূলক অভিগমন (Cognitive Approach) : এই পদ্ধতিৰ সহায়ত ব্যক্তিৰ মনত পুহি ৰখা অপ্রাসংগিক চিন্তা-চৰ্চা, ধ্যান-ধাৰণা, বিশ্বাস আদিক যুক্তি সহকাৰে বিবেচনা কৰিবলৈ, তাৰ বিপৰীতে গঠনমূলক আৰু ইতিবাচক দৃষ্টিভংগী গ্ৰহণৰ বাবে অনুপ্রাণিত কৰা হয়।

পৰামৰ্শদান কৌশলৰ বিভিন্ন পৰ্য্যায় (Steps followed in Counselling Techniques) :

E.G. Williamsonএ তলত দিয়া ধৰণেৰে পৰামৰ্শদান কৌশলৰ পৰ্য্যায়সমূহৰ ব্যাখ্যা দাঙি ধৰিছে—

- ১। **সম্পর্ক স্থাপন (Establishing Rapport) :** পৰামৰ্শদানকাৰী আৰু পৰামৰ্শগ্ৰহণকাৰীৰ মাজত এটা সু-সম্পর্ক গঢ়ি তোলা হয় যাতে পৰস্পৰে আস্থা আৰু বিশ্বাসৰ মাজেৰে মুকলিমূৰীয়াকৈ এটা সৌহাৰ্দ্যপূৰ্ণ পৰিৱেশত থাকি সমস্যা বিষয়ক পৰামৰ্শদান আৰু গ্ৰহণ কৰিব পাৰে।
- ২। **আত্মবোধ জাগ্ৰত কৰোৱা (Cultivating Self-understanding) :** পৰামৰ্শগ্ৰহণকাৰীয়ে পৰামৰ্শদান প্ৰক্ৰিয়াটোৰ মাজেৰে তেওঁৰ শক্তি-সামৰ্থ্য, যোগ্যতা, সীমাবদ্ধতা আৰু দায়িত্ব সম্বন্ধে পৰিষ্কাৰকৈ বুজি উঠিব লাগিব। পৰামৰ্শদানকাৰীয়েও পৰামৰ্শদান কাৰ্য্য পৰিচালনাৰ সময়ক জ্ঞান থকাৰ উপৰিও পৰামৰ্শগ্ৰহণকাৰীৰ সমস্যা আৰু প্ৰয়োজনীয়তাৰ সম্বন্ধে ভালদৰে বুজি পাব লাগিব।
- ৩। **উপদেশ প্ৰদান আৰু কৰ্ম-আঁচনি যুগুতকৰণ (Advising and Planning of Programme of Action) :** পৰামৰ্শদানকাৰীয়ে পৰামৰ্শগ্ৰহণকাৰীৰ মনোভাৱ আৰু প্ৰয়োজনীয়তাৰ অনুধাৱন কৰি কৰ্ম-আঁচনি যুগুত কৰে। ব্যক্তিজনৰ সুখজনক-দুখজনক অভিজ্ঞতাৰ বুজ লয়। পৰামৰ্শগ্ৰহণকাৰীৰ লগত প্ৰত্যক্ষ আলোচনাত মিলিত হয়। দুয়োজনৰ সক্ৰিয় অংশগ্ৰহণেৰে কৰ্ম-আঁচনি তৈয়াৰ কৰি লোৱা হয়। ইয়াত পৰামৰ্শদানকাৰীয়ে সংকোচবিহীনভাৱে সমস্যাৰ বিষয়ে

পৰামৰ্শগ্ৰহণকাৰীৰ লগত আলোচনা কৰে।

- ৪। **ব্যাখ্যাকৰণ (Explanation) :** এইটো পৰ্য্যায়ত পৰামৰ্শদানকাৰীয়ে খুউব সৱধানতাৰে সংগৃহীত তথ্যবোৰৰ বিশ্লেষণ দাঙি ধৰে, কেতিয়া ক'ত-কেনেকৈ ব্যক্তিজনৰ সম্ভাৱনীয়তাখিনিক প্ৰয়োগ কৰিব পৰা যাব তাৰ ওপৰত ব্যাখ্যা আগবঢ়ায়। ইয়াত পৰামৰ্শগ্ৰহণকাৰীৰ ইচ্ছা-অনিচ্ছা, সিদ্ধান্তৰ ওপৰত গুৰুত্ব আৰোপ কৰা হয়।
- ৫। **অন্য পাবদৰ্শী ব্যক্তিৰ পৰা পৰামৰ্শগ্ৰহণৰ পোষকতা (Referral to other Personnel Worker) :** ব্যক্তি বিশেষে সমস্যাবোৰৰ কাৰণ বেলেগ বেলেগ ধৰণৰ হয়। সেইদৰে সমস্যাৰ জটিলতা স্তৰবোৰ ভিন্নতা থাকে। যেতিয়া ব্যক্তিৰ সকলোধৰণৰ সমস্যা সংক্ৰান্তীয় পৰামৰ্শ একেজন পৰামৰ্শদানকাৰীয়ে দিব পৰাটো সম্ভৱ হৈ নুঠে তেতিয়া, তেওঁ পৰামৰ্শগ্ৰহণকাৰীক অন্য বিশেষভাৱে পাবদৰ্শী ব্যক্তিৰ ওচৰলৈ পৰামৰ্শগ্ৰহণৰ বাবে যাবলৈ দিহা দিব পাৰে।

পৰামৰ্শদান কৌশলৰ প্ৰকাৰ (Types of Counselling Techniques) :

E.G. Williamsonএ তলত দিয়া ধৰণেৰে পৰামৰ্শদান কৌশলৰ প্ৰকাৰসমূহৰ ব্যাখ্যা দাঙি ধৰিছে—

- ১) ব্যক্তিগত পৰামৰ্শদান কৌশল (Individual Counselling Techniques)
- ২) সমূহীয়া পৰামৰ্শদান কৌশল (Group Counselling Techniques)

ব্যক্তিগত পৰামৰ্শদান কৌশল (Individual Counselling Techniques) :

অৰ্থ (Meaning) : ব্যক্তি মাত্ৰেই অনন্য, ব্যক্তিসত্তা বেলেগ বেলেগ। জন্মগতভাৱে লাভ কৰা শক্তি-সামৰ্থ্য (Inherited abilities-capacities), বৰ্তমান যোগ্যতা (Present ability), শিক্ষাৰ সুখিলতা (Ease of acquisition), ব্যক্তিত্বৰ সংলক্ষণ (Personality traits), সৃজনীশীলতা (Creativity), প্ৰৱণতা (Aptitude), অভিকিচি (Interest), আকাংক্ষা (Aspiration), পৰিপক্বন (Maturation), স্বভাৱ (Temperment), প্ৰয়োজন

(Needs), আত্ম-ধাৰণা (Self-Concept) আদি মনো-দৈহিক, শৈক্ষিক, বৃত্তিমূলক দিশক প্ৰভাৱান্বিত কৰা গুণাগুণসমূহৰ ক্ষেত্ৰত ব্যক্তিবিশেষৰ মাজত ভিন্নতা থকা দেখা যায়।

সেয়েহে পৰামৰ্শদানকাৰীয়ে ব্যক্তিৰ ব্যক্তিগত সমস্যাৰ সমাধানত সহায় আগবঢ়াবলৈ হ'লে, উল্লেখিত ব্যক্তিগত গুণাগুণ সমূহৰ বিষয়ে, সন্মুখীন হোৱা সমস্যাৰ প্ৰকৃতি আৰু কাৰণ আদিৰ বিষয়ে, উভয়েই অৰ্থাৎ পৰামৰ্শদানকাৰী আৰু গ্ৰহণকাৰী অৱগত হ'ব লাগিব। পৰামৰ্শগ্ৰহণকাৰীক ব্যক্তিগতভাৱে তেওঁৰ ব্যক্তিগত তথ্যৰ বিষয়ে সচেতন কৰিবলৈ, আত্ম-মূল্যায়ন কৰিবলৈ আৰু সমস্যাৰ স্ব-সমাধানত সহায় আগবঢ়াবলৈ যাওঁতে পৰামৰ্শদাতাই অবলম্বন কৰা বৌদ্ধিক আৰু বিজ্ঞানসন্মত পন্থাই হৈছে ব্যক্তিগত পৰামৰ্শদান কৌশল।

ব্যক্তিগত পৰামৰ্শদান কৌশলৰ সংজ্ঞা (Definition of Individual Counselling Techniques) :

C. Gilbert Wrennৰ মতে, “ব্যক্তিগত পৰামৰ্শদান হ'ল দুজন ব্যক্তিৰ মাজত হোৱা ব্যক্তিগত আৰু গতিশীল সম্পৰ্ক স্থাপনৰ প্ৰক্ৰিয়া য'ত দুয়োজনে উমৈহতীয়ভাৱে ধাৰ্য্য কৰা সমস্যাৰ ওৰ পেলাবলৈ, কনিষ্ঠ জনক বা অপৰিপক্কজনক বা সমস্যাৰ সন্মুখীন হোৱাজনক আনজনে সমস্যা সমাধানৰ বাবে আত্ম-সিদ্ধান্ত গ্ৰহণত আগবঢ়োৱা সহায়।” (According to C. Gilbert Wrenn, - “Individual Counselling is a personal and dynamic relationship between two people who approach a mutually defined problem with mutual consideration of each other to the end that the younger or less mature or more troubled of the two is aided to a self-determined resolution of his problems.”)

Williamson আৰু Faleyৰ মতে, “ব্যক্তিগত পৰামৰ্শদানত দুজন ব্যক্তিৰ মাজত মুখামুখী সম্বন্ধ স্থাপিত হয়, য'ত এজন ব্যক্তিয়ে আনজনক সমায়োজনৰ ক্ষেত্ৰত হোৱা সমস্যাৰ মুখামুখী হ'বলৈ, সমস্যাক বুজিবলৈ আৰু সমাধান কৰিবলৈ সহায় আগবঢ়ায়।” (According to Williamson and Faley - “It is a face to face relationship, a situation in which one person

helps the second one to face, perceive, clarify, solve and resolve adjustment problems.”)

Pepinsky আৰু Pepinskyৰ মতে, “দুজন ব্যক্তিৰ মাজত এজনক কোৱা হয় ‘পৰামৰ্শদানকাৰী’ আৰু আনজনক কোৱা হয় ‘মক্কেল’; তেওঁলোকৰ মাজত হোৱা আন্তঃক্ৰিয়া; যিবিলাক সম্পূৰ্ণ ব্যৱসায়িক ভিত্তিত সম্পাদিত হয়।” (According to Pepinsky and Pepinsky - “It is a kind of interaction which occurs between two individuals called 'Counsellor' and 'Client' and which takes place within professional setting.”)

Tolbertৰ “Introduction to Counselling” নামৰ গ্ৰন্থত ব্যক্তিগত পৰামৰ্শদানৰ সংজ্ঞা এনেধৰণেৰে আগবঢ়াইছে, “ব্যক্তিগত পৰামৰ্শদান দুজন ব্যক্তিৰ মাজত হোৱা এটা মুখামুখী সম্পৰ্ক, য'ত পৰামৰ্শদাতাই তেওঁৰ বিশেষ পাবদৰ্শিতাবে এটা শিক্ষণ পৰিৱেশৰ সৃষ্টি কৰি লয়, য'ত সাধাৰণ পৰামৰ্শগ্ৰহণকাৰীজক নিজৰ বিষয়ে জানিবলৈ আৰু তেওঁৰ বৰ্তমান স্থিতি আৰু সম্ভাৱ্য ভৱিষ্যতৰ পৰিস্থিতিৰ বিষয়ে চিন্তা কৰিবলৈ আৰু লগতে তেওঁৰ গুণাগুণ আৰু সম্ভাৱনীয়তাসমূহৰ ব্যৱহাৰ কৰি নিজৰ লগতে সমাজকো উপকৃত কৰিব পাৰে তাৰবাবে সহায় কৰা হয়। তদুপৰি ভৱিষ্যতৰ সমস্যা তথা প্ৰয়োজনসমূহ পূৰণ কৰিবৰ বাবে শিকে।” (According to Talbert - “Individual Counselling is a personal, face to face relationship between two people, in which the Counsellor, by means of the relationship and his special competencies, provides a learning situation in which the counselee, a normal sort of person, is helped to know himself and his present and possible future situation so that he can make use of his characteristics and potentialities in a way that is both satisfying to himself and beneficial to society and further can learn how to solve future problems and future needs.”)

ব্যক্তিগত পৰামৰ্শদান কৌশলৰ উদ্দেশ্য (Objectives of Individual Counselling Techniques) :

- ১) আত্ম-সংবেদনশীলতা বিকাশ কৰা (To develop self Sensitivity) : এই প্ৰক্ৰিয়াৰ যোগেদি পৰামৰ্শগ্ৰহণকাৰীক তেওঁৰ যোগ্যতা আৰু সীমাবদ্ধতাৰ বিষয়ে সংবেদনশীল কৰি তোলা হয় লগতে আত্ম-বিশ্বাস (Self-Confidence) বৃদ্ধি কৰাত সহায় কৰা হয়।
- ২) প্ৰয়োজনীয়তাৰ ভিত্তিত পৰামৰ্শ প্ৰদান (Need-based Counselling) : পৰামৰ্শগ্ৰহণকাৰীৰ ব্যক্তিগত তথ্য সংগ্ৰহৰ পিছত উদ্দেশ্যভিত্তিক পৰামৰ্শদানৰ ব্যৱস্থা কৰা এই প্ৰক্ৰিয়াৰ অন্য এক উদ্দেশ্য।
- ৩) আত্ম-বিশ্লেষণৰ বাবে পৰামৰ্শদান (Counselling to Self-analysis) : এই প্ৰক্ৰিয়াত পৰামৰ্শদাতাই তথ্যৰ ভিত্তিত বা আলাপ-আলোচনাৰ মাজেৰে চিনাক্তকৰণ কৰা সমস্যাৰ ব্যাখ্যা দাঙি ধৰি পৰামৰ্শগ্ৰহণকাৰীৰ আত্ম-সজাগতা বৃদ্ধি, আত্ম-মূল্যায়ন কৰিবলৈ, সহায় কৰাটো ইয়াৰ এটা উদ্দেশ্য।
- ৪) সমস্যাৰ স্ব-সমাধানৰ বাবে সমৰ্থ কৰি তুলিবলৈ পৰামৰ্শদান কৰা (Counselling to increase capability to solve own problems) : ইয়াত পৰামৰ্শগ্ৰহণকাৰীক নিজৰ সমস্যা সমাধানত নিজকে সহায় কৰিবৰ বাবে অধিক সমৰ্থন কৰিবলৈ সহায় আগবঢ়োৱা হয়।

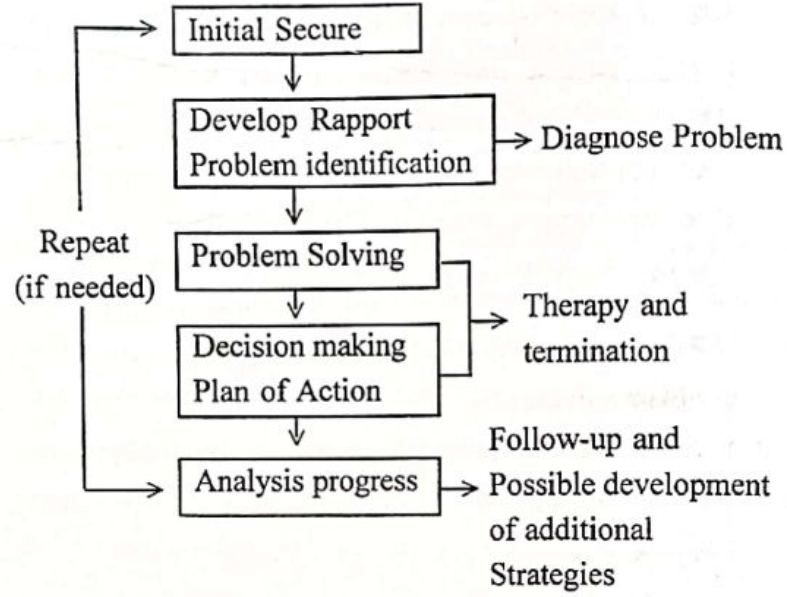
ব্যক্তিগত পৰামৰ্শদান কৌশলৰ পৰ্যায়সমূহ (Steps involves in Individual Counselling Techniques) :

- ১) পৰামৰ্শদানকাৰী আৰু পৰামৰ্শগ্ৰহণকাৰীৰ মাজত সু-সম্পৰ্ক স্থাপন (Establishing relationship between the Counsellor and the Counseelee) :
পৰামৰ্শদান প্ৰক্ৰিয়াৰ ফলপ্ৰসূতা পৰামৰ্শদানকাৰী আৰু গ্ৰহণকাৰীৰ মাজত গঢ়ি উঠা সম্পৰ্কৰ ওপৰত বহুখিনি নিৰ্ভৰ কৰে। এইক্ষেত্ৰৰ পৰামৰ্শদানকাৰীজনে প্ৰথম সাক্ষাততেই গুৰুত্বপূৰ্ণ ভূমিকা গ্ৰহণ কৰি

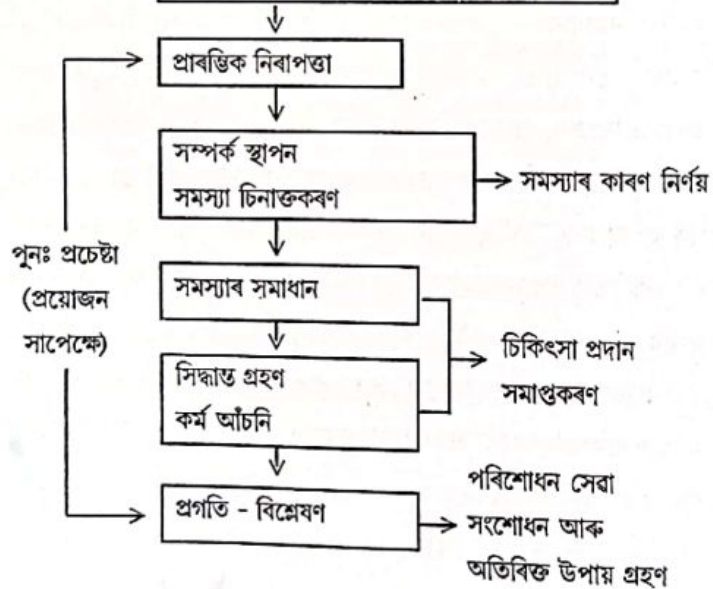
পৰস্পৰৰ মাজত সুসম্পৰ্ক গঢ়ি তোলে।

- ২) সমস্যা চিনাক্তকৰণ আৰু তাৰ উৎস উদ্ঘাটন (Problem Identification and Exploration) : এই পৰ্যায়ত পৰামৰ্শদানকাৰী আৰু গ্ৰহণকাৰীয়ে খোলাখুলিকৈ সমস্যাৰ বিষয়ে বুজ ল'বৰ বাবে আলাপ-আলোচনাত মিলিত হয়, ব্যক্তি স্বেচ্ছীয় তথ্য-পাতি সংগ্ৰহ কৰে, আৰু সমস্যাৰ চিনাক্তকৰণ আৰু তাৰ উৎস বা কাৰণসমূহ বিচাৰি উলিয়াবলৈ প্ৰচেষ্টা চলায়।
- ৩) সমস্যা সমাধানৰ বাবে পৰিকল্পনা প্ৰস্তুতকৰণ (Planning for problem solving) : এই পৰ্যায়ত পৰামৰ্শদানকাৰী আৰু গ্ৰহণকাৰীৰ মাজৰ আন্তঃক্ৰিয়াত আৰু আলোচনাত সমস্যাৰ ওপৰত এনেধৰণেৰে আলোকপাত কৰা হয় যে সমস্যা সমাধানৰ বাবে পৰিকল্পনা উপযুক্তভাৱে কৰিব পাৰে।
- ৪) সমস্যা সমাধানৰ কাৰ্য্যব্যৱস্থা গ্ৰহণ আৰু সমাপ্তকৰণ (Solution application and Termination) : এই স্তৰত পৰামৰ্শগ্ৰহণকাৰীক সমস্যা সমাধানৰ বাবে উদ্বিগ্ন দিয়া হয়। ব্যক্তিজনে নিজৰ শক্তি-সামৰ্থ্য, যোগ্যতা, সবলতা-দুৰ্বলতা, ভাল-বেয়া, সমাযোজন-অপসমাযোজন, প্ৰয়োজনীয়তা বা অভাৱ আদি বুজি উঠাৰ পিছত, আত্ম-মূল্যায়ন কৰিব পৰা হয়। এইক্ষেত্ৰত পৰামৰ্শদানকাৰীয়ে পাৰ্য্যমানে সহায় আগবঢ়ায়। সমস্যাৰ স্ব-সমাধান কৰিবলৈ সমৰ্থন হয়। পৰামৰ্শদাতাই পৰামৰ্শগ্ৰহণকাৰীয়ে সমস্যামুক্ত হ'লনে নাই বা পৰামৰ্শদান কাৰ্য্যৰ সফলতাৰ বুজ ল'বলৈ পৰামৰ্শগ্ৰহণকাৰীৰ লগত পৰৱৰ্তী সময়ত যোগাযোগ কৰে। প্ৰয়োজন হ'লে পুনৰ আলোচনাত মিলিত হ'ব পাৰে আৰু পৰামৰ্শগ্ৰহণকাৰী সমস্যামুক্ত হ'লেই পৰামৰ্শদান প্ৰক্ৰিয়াৰ সমাপ্তি হয়।

Individual Counselling Process



ব্যক্তিগত পৰামৰ্শদান প্ৰক্ৰিয়া



সমূহীয়া পৰামৰ্শদান কৌশল (Group Counselling Techniques):

অৰ্থ (Meaning) :

একেধৰণৰ সমস্যা থকা ব্যক্তিসকলক এটা গোটত অন্তৰ্ভুক্ত কৰি একেলগে সহায় আগবঢ়োৱা হয়। সমূহীয়া পৰামৰ্শদান সেৱাৰ প্ৰয়োজনীয়তা বৰ্তমান সময়ত অধিক বৃদ্ধি পাইছে। কিছুমান দিশৰ পৰামৰ্শ — যেনে শৈক্ষিক দিশৰ লগত জড়িত, ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ নাম ভৰ্তি সম্পৰ্কীয় পৰামৰ্শ, ব্যক্তিসম্পৰ্কীয় পৰামৰ্শদান সমূহীয়াভাৱে কৰিব পৰা যায়।

সমূহীয়া পৰামৰ্শদান, ব্যক্তিগত পৰামৰ্শদানৰ মিতব্যয়ী ৰূপ বুলিলে ভুল হ'ব। ইয়াৰ যোগেদি একেধৰণৰ অসুবিধা থকা বা সমস্যাৰ সন্মুখীন হোৱা ব্যক্তিসকলে পৰামৰ্শদাতাৰ উপস্থিতিত একেটা দলত থাকি, তেওঁলোকৰ মাজত হোৱা আন্তঃসম্বন্ধ আৰু আন্তঃক্ৰিয়াৰ ফলত নিজৰ সমস্যাৰ বিবয়ে বুজি উঠাৰ লগতে, অন্যৰ সমস্যাৰ বিষয়েও অনুধাৱন কৰিবলৈ সমৰ্থ হয়। পৰামৰ্শদাতাজনৰ সন্মুখত দলৰ মজিয়াতে নিজৰ নিজৰ অভিজ্ঞতা, অনুভৱ, সমস্যাৰ বিবয়ে আলোচনা কৰি পূৰ্বৰ আচৰণৰ বাঞ্ছিত পৰিৱৰ্তন আনিবলৈ সক্ষম হয়। সমূহীয়া পৰামৰ্শদানত ব্যক্তিসকলে মানসিক আৰু আবেগিক নিৰাপত্তা অনুভৱ কৰে। এই পৰামৰ্শদান প্ৰক্ৰিয়া, বিশেষকৈ যুৱ-অৱস্থাৰ বাবে, যি অৱস্থাত বন্ধু-বান্ধৱৰ দ্বাৰা বিশেষভাৱে প্ৰভাৱিত হয়, বেছি কাৰ্য্যকৰী হোৱা দেখা যায়। এই প্ৰক্ৰিয়াত দলৰ আকাৰ ৫ জনৰ পৰা ১০ জনৰ ভিতৰত হ'লে পৰামৰ্শদানকাৰীয়ে দলৰ ভিতৰতে ব্যক্তিগত পৰামৰ্শদান কৰিবলৈ সুবিধা হয় আৰু সদস্যসকলৰ মাজতো সম্বন্ধ গঢ় কৰিব পৰা যায়। পৰামৰ্শদানকাৰীয়ে সকলোৰে দলৰ মাজত সহজভাৱে চলিব পৰাকৈ এটা সুন্দৰ পৰিৱেশৰ সৃষ্টি কৰি লয়। পৰামৰ্শদাতাই যাতে কোনোৱে দলৰ ভিতৰত অৱহেলিত অনুভৱ নকৰে বা হতাশ নহয় তাৰ বাবে প্ৰয়োজনীয় ব্যৱস্থা গ্ৰহণ কৰে। পৰামৰ্শদানকাৰীয়ে দলটোৰ সদস্যসকলৰ মনবোৰ বুজিবলৈ যৎপৰোনাস্তি চেষ্টা কৰে আৰু মানসিক, আবেগিক অস্থিৰতা হ্ৰাস কৰিবলৈ চেষ্টা কৰে। সমূহীয়া পৰামৰ্শদানৰ দ্বাৰা পৰামৰ্শগ্ৰহণকাৰীয়ে সুস্থ সামাজিক সমায়োজন কৰিবলৈ সক্ষম হয়।

সমূহীয়া পৰামৰ্শদান কৌশলৰ সংজ্ঞা (Definition of Group Counselling Techniques) :

Nystul আৰু Yalomৰ মতে, “একেধৰণৰ সমস্যা আৰু অসুবিধাৰ সন্মুখীন হোৱা দলৰ সদস্যসকলে পৰস্পৰে সহায়-সমৰ্থন আগবঢ়োৱা, তেওঁলোকৰ মাজত বুজাপৰাৰ ভাৱৰ সৃষ্টিৰ ওপৰতে সমূহীয়া পৰামৰ্শদানৰ কৃতকাৰ্যতা নিৰ্ভৰ কৰে। পৰামৰ্শদান প্ৰক্ৰিয়া চলি থকা সময়ছোৱাত দলৰ সদস্যসকলে তেওঁলোকৰ অভিজ্ঞতা, ভাৱ-অনুভূতিৰ প্ৰকাশ আৰু মতবিনিময় কৰাৰ সুযোগ পায়।” (“Group Counselling is based on the mutual commitment of the team members, who face the same problem and the same difficulties, and the support they provide to each other. During group counselling sessions, the team members have the opportunity to exchange their experiences and share their feelings— Nystul, 1993; Yalom, 2006”)

Mahler আৰু Caldwell মতে — “সমূহীয়া পৰামৰ্শদান হৈছে ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ মনোভাৱ গঠন আৰু বিকাশৰ ক্ষেত্ৰত হোৱা সমস্যা সমাধানৰ এটা সামাজিক প্ৰক্ৰিয়া।” (According to Mahler and Caldwell - “Group Counselling is a process about the development problem and student attitude that have needs and interest together.”)

Carl Rogersৰ মতে, “সমূহীয়া পৰামৰ্শদান হৈছে দলৰ সকলো সদস্যৰ প্ৰয়োজনীয়তাৰ ভিত্তিত তেওঁলোকৰ সমস্যাকেন্দ্ৰিক ব্যৱস্থা আৰু তাৰ উপশম ঘটাবৰ বাবে চলোৱা এক প্ৰক্ৰিয়া।” (According to Carl Rogers - “Group Counselling is a problem orientation and recovery process for rationalize the entire student according to the group needs.”)

Corey, G. (1982)ৰ মতে, “সমূহীয়া পৰামৰ্শদানত শিকন সম্পৰ্কীয়, জীৱিকা সম্বন্ধীয় আৰু ব্যক্তিগত অথবা সমাজাতীয় সমস্যাসমূহক সাঙুৰি লয়। সমূহীয়া পৰামৰ্শদান প্ৰক্ৰিয়াত উমৈহতীয়াভাৱে, সমস্যাৰ সমাধানৰ বাবে সংগ্ৰাম চলাই যায়।” (According to Corey, G., “Group Counselling has a

target like learning, career, personal or homogeneous problems. Commonly, the group counselling revolving about the problem solving.”)

সমূহীয়া পৰামৰ্শদান কৌশলৰ বৈশিষ্ট্য (Characteristics of Group Counselling Techniques) :

- ১) সমূহীয়া পৰামৰ্শদানত একেধৰণৰ সমস্যাৰ সন্মুখীন হোৱা ব্যক্তিৰ একেটা সমাজাতীয় গোট গঠন আৰু তেওঁলোকৰ মাজত আন্তঃসদস্য গঢ়ি তোলা হয়।
- ২) এই প্ৰক্ৰিয়াত ব্যক্তিয়ে (Counsee), অন্যান্য সদস্যৰ লগত থাকি আৱেগিক নিৰাপত্তা অনুভৱ কৰিব পাৰে।
- ৩) ইয়াত পৰামৰ্শগ্ৰহণকাৰীয়ে নিজৰ সমস্যা সমাধানত নিজকে সহায় কৰিবলৈ সমৰ্থ হোৱাৰ উপৰিও তেওঁ আনৰ সমস্যাৰ সমাধানতো সহায় কৰাৰ সুযোগ পায়।
- ৪) যিমানৈ গোটৰ সদস্যসকলৰ মাজত অন্তৰংগতা বৃদ্ধি কৰিব পৰা যায় সিমানৈ পৰস্পৰে সহায়-সহযোগ আগবঢ়াবলৈ আগ্ৰহী হৈ উঠে। এই প্ৰক্ৰিয়াত সহযোগিতামূলক মনোভাৱৰ বিকাশ সাধন কৰিবলৈ তেওঁলোকক অনুপ্রাণিত কৰা হয়।
- ৫) এই প্ৰক্ৰিয়াত পৰামৰ্শদানকাৰীয়ে এজন ব্যক্তিৰ (Counsee) বক্তব্যৰ ওপৰত মনোনিবেশ কৰাৰ লগতে, এজনৰ বক্তব্যই অন্যকেইজনৰ ওপৰত কিবা প্ৰভাৱ পেলাইছে নেকি বা অন্যবিলাকে সেই সময়ত কেনেধৰণে প্ৰতিক্ৰিয়া কৰিছে তাৰ ওপৰতো গুৰুত্ব আৰোপ কৰা হয়।
- ৬) সমূহীয়া পৰামৰ্শদান কৌশলৰ যোগেদি পৰামৰ্শগ্ৰহণকাৰীয়ে তেওঁৰ ব্যক্তিগত সমস্যা সমূহীয়াভাৱে এটা আনন্দদায়ক পৰিবেশত সমাধান কৰিবৰ বাবে সুবিধা পায়।

সমূহীয়া পৰামৰ্শদান কৌশলৰ উদ্দেশ্য (Objectives of Group Counselling Techniques) :

- ১) সকলো পৰামৰ্শগ্ৰহণকাৰীৰে আত্ম-সচেতনতা, আত্ম-বোধ জগাই

- তোলাত সহায় আগবঢ়োৱা ইয়াৰ অন্যতম উদ্দেশ্য।
- ২) পৰামৰ্শগ্ৰহণকাৰীসকলক একোখন সমাজৰ একোজন গ্ৰহণযোগ্য ব্যক্তি বুলি উপলব্ধি কৰাত সহায় কৰা।
 - ৩) পৰামৰ্শদান গোটটোৰ সদস্যসকলৰ পৰস্পৰৰ লগত যোগাযোগ স্থাপনৰ বাবে প্ৰয়োজনীয় কৌশলসমূহ আয়ত্ত কৰাত সহায় কৰি দিয়া হয় যাতে পিছলৈ সেইবিলাক কৌশল প্ৰয়োগৰ দ্বাৰা সমাজৰ অন্যান্য লোকৰ লগতো ভালদৰে যোগাযোগ বন্ধা কৰি চলিব পাৰে।
 - ৪) পৰামৰ্শগ্ৰহণকাৰীক সমাজমুখী কৰি তোলাত সহায় কৰা ইয়াৰ এটা উদ্দেশ্য।
 - ৫) তেওঁলোকক পৰামৰ্শদান গোটৰ অন্য সদস্যসকলৰ প্ৰয়োজনীয়তা, অভাৱ-অভিযোগ, আৰেগ-অনুভূতিৰ বিষয়ে সংবেদনশীল হ'বলৈ শিকোৱা হয়। তেওঁলোকৰ লগত আচৰণ প্ৰদৰ্শনৰ বেলিকা অধিক দায়িত্বশীল হ'বৰ বাবে প্ৰেৰণা যোগোৱাটো ইয়াৰ আন এটা উদ্দেশ্য।
 - ৬) পৰামৰ্শগ্ৰহণকাৰীসকলক সমস্যাৰ স্ব-সমাধানৰ বাবে সমৰ্থান কৰি তোলা, সিদ্ধান্ত গ্ৰহণ কৰিবৰ বাবে আত্মবিশ্বাস জগোৱা, জীৱনৰ উদ্দেশ্য উপলব্ধি কৰোৱা, দৈনন্দিন জীৱনৰ কৰ্মসম্পাদনৰ বাবে উদগণি যোগোৱা ইয়াৰ অন্যতম উদ্দেশ্য।
 - ৭) সমূহীয়া পৰামৰ্শদান প্ৰক্ৰিয়াত পৰামৰ্শগ্ৰহণকাৰীৰ নিজস্ব মতামত প্ৰকাশ কৰিবলৈ সুযোগ দিয়া হয়। কোনো সমস্যাৰ সমাধানৰ বাবে তেওঁলোকে আগবঢ়োৱা পৰামৰ্শ আদিৰ বাবে প্ৰেৰণা যোগোৱা হয়। ইয়াৰ উদ্দেশ্য হ'ল পৰামৰ্শগ্ৰহণকাৰীক সমাজত আত্ম-প্ৰতিষ্ঠা লাভ কৰাত সহায় কৰা।
 - ৮) সমূহীয়া পৰামৰ্শদান প্ৰক্ৰিয়াৰ এটা অন্যতম উদ্দেশ্য হ'ল পৰামৰ্শগ্ৰহণকাৰীৰ আত্ম-শক্তিৰ উপলব্ধি কৰোৱাৰ লগতে সমূহীয়া সিদ্ধান্ত গ্ৰহণ কৰিবলৈও ব্যক্তিক উৎসাহিত কৰা।

সমূহীয়া পৰামৰ্শদান কৌশলত ব্যৱহৃত আহিলাসমূহ (Tools used in Group Counselling Techniques) :

- ১) জীৱিকা সম্বন্ধীয় সন্মিলনী (Career Conferences)

- ২) দৃশ্য-শ্ৰাব্য সঁজুলি (Audio-Visual Aids)
- ৩) কৰ্মস্থলী পৰিদৰ্শন (Visits to work sites)
- ৪) দলীয় কাৰ্য্য (Group activities)
- ৫) বৃত্তি সংক্ৰান্তীয় তথ্য (Occupational information)
- ৬) দলীয় আলোচনাচক্ৰ (Group Discussion)
- ৭) নৈদানিক পৰামৰ্শদান (Clinical Counselling)

সমূহীয়া পৰামৰ্শদানত ব্যৱহৃত কৌশলসমূহ (Techniques used in Group Counselling) :

- ১) অনানুষ্ঠানিক আলোচনা (Informal Discussion) : পৰামৰ্শগ্ৰহণকাৰী সদস্যসকলৰ সৈতে পৰামৰ্শদানকাৰীয়ে অসুৰংগ আলাপ-আলোচনা কৰি সমস্যাৰ ধৰণ, সমস্যাৰ কাৰণ আৰু উপায় উদ্ভাৱন, এইবিলাকৰ উপৰিও ইয়াৰ দ্বাৰা তেওঁলোকৰ মনৰ পৰা শংকা, দ্বিধাবোধ, হতাশা ভাৱ, মনোবেদনা আঁতৰাবলৈ চেষ্টা কৰা হয়।
- ২) দলগত কাৰ্য্যৰ ফলাফল বৃত্তান্ত (Group Report) : দলৰ মাজৰে একোটা সৰু সৰু গোটত বাচি উলিওৱা সমস্যাকেন্দ্ৰিক উপায়সমূহ বা তেওঁলোকৰ সিদ্ধান্ত সমূহীয়াভাৱে সকলোৰে মাজত পুনৰ আলোচনাৰ বাবে দাখিল কৰা হয় আৰু সমূহীয়া সিদ্ধান্ত গ্ৰহণ বা উপায় উদ্ভাৱন কৰিবলৈ বিচৰা হয়।
- ৩) বক্তৃতা প্ৰদান (Deleberating Lectures) : সমল ব্যক্তি বা বিশেষজ্ঞৰ দ্বাৰা দলৰ উদ্দেশ্যভিত্তিক বক্তৃতা প্ৰদান কৰা হয়। ইয়াৰ জৰিয়তে সমূহীয়াভাৱে গোটৰ পৰামৰ্শগ্ৰহণকাৰী সদস্যসকলক দিহা-পৰামৰ্শ, সহায় আগবঢ়োৱা হয়।
- ৪) নাটকীয় উপস্থাপন (Dramatics) : সমস্যাৰ ওপৰত যুগতোৱা বাস্তৱধৰ্মী নাটক, তথ্যচিত্ৰ আদি বা নাটকীয় ভংগীমাৰে প্ৰদান কৰা দিহা-পৰামৰ্শই পৰামৰ্শদান প্ৰক্ৰিয়া সজীৱ, হাস্যমধুৰ আৰু সহজ বোধগম্য হয়। সমূহীয়া পৰামৰ্শদান প্ৰক্ৰিয়াত এই কৌশলৰ অৱলম্বনেৰে পৰামৰ্শগ্ৰহণকাৰীসকলক সমস্যাৰ অনুধাৱন আৰু উপায় গ্ৰহণৰ বাবে সহায় কৰা হয়।

- ৫) **প্ৰশ্ন-বাকচ(Question-box):** অন্তিমুখী স্বভাৱৰ পৰামৰ্শগ্ৰহণকাৰীসকলৰ বাবে, যিবিলাকৰ দলীয় পৰিৱেশত আত্ম-প্ৰকাশত অসুবিধা হয়, নিজৰ ব্যক্তিগত দিশৰ বিষয়ে অন্যক অৱগত কৰিবলৈ সাধাৰণতে নিবিচাৰে, বেছি সংবেদনশীল, তেনেধৰণৰ সদস্যসকলৰ মনৰ ভাৱ প্ৰকাশৰ বাবে এইটো পদ্ধতিৰ ব্যৱহাৰ কৰা হয়। ব্যক্তিগত সমস্যা সংগোপনে উপস্থাপিত কৰিব পৰা এটা কৌশল। প্ৰশ্ন-বাকচত যদি একেধৰণৰ সমস্যা কেইবাজনৰ পৰা পোৱা যায়, তেতিয়া দলৰ মাজত সমস্যাৰ সমাধানৰ উপায় উদ্ভাৱন কৰিবৰ বাবে আলোচনা-বিলোচনা কৰা হয়।

ব্যক্তিগত পৰামৰ্শদান কৌশল আৰু সমূহীয়া পৰামৰ্শদান কৌশলৰ মাজত থকা সাদৃশ্য আৰু বৈসাদৃশ্য (Similarities and dissimilarities between Individual Counselling Techniques and Group Counselling Techniques) :

সাদৃশ্য :

- ১) ব্যক্তিগত আৰু সমূহীয়া— দুয়োটা পৰামৰ্শদান কৌশলৰে মূল উদ্দেশ্য একেই— পৰামৰ্শগ্ৰহণকাৰীৰ আত্ম-বিশ্বাস জগাই তোলা আৰু সমস্যাৰ স্ব-সমাধানত সহায় কৰা।
- ২) দুয়োটা কৌশলতেই পৰামৰ্শদানকাৰীয়ে এটা প্ৰেৰণাদায়ক পৰিৱেশৰ সৃষ্টি কৰি লয়, যাতে পৰামৰ্শগ্ৰহণকাৰীয়ে মুক্ত মনেৰে আলোচনাত অংশগ্ৰহণ আৰু সহযোগিতা কৰিব পাৰে।
- ৩) দুয়োটা কৌশলতেই পৰামৰ্শদানকাৰীয়ে পৰামৰ্শগ্ৰহণকাৰীক ব্যক্তিগত গুণাগুণৰ ওপৰত সজাগ কৰি তোলাৰ লগতে, আত্ম-সমালোচনা, আত্ম-মূল্যায়ন কৰিবলৈ সহায় কৰে।
- ৪) দুয়োটা কৌশলতেই ব্যক্তি-স্বাধীনতা দিয়া হয় আৰু সম্বন্ধৰ গোপনীয়তা ৰক্ষা কৰি চলা হয়।

বৈসাদৃশ্য :

- ১) ব্যক্তিগত পৰামৰ্শদানত পৰামৰ্শদানকাৰী আৰু পৰামৰ্শগ্ৰহণকাৰীৰ দুয়োজনৰ মাজত মুখামুখী আৰু সৌহাৰ্দ্যপূৰ্ণ সম্বন্ধ স্থাপিত হয়। অন্যহাতে সমূহীয়া পৰামৰ্শদানত অন্যান্য পৰামৰ্শগ্ৰহণকাৰী সদস্যসকলৰ মাজতো ওচৰ সম্বন্ধ থাকে, যিসকলে একেধৰণৰ সমস্যাবাৰে একোটা সমজাতীয় গোট গঠন কৰে।
- ২) সমূহীয়া পৰামৰ্শদানত পৰামৰ্শগ্ৰহণকাৰীসকলে নিজৰ বাহিৰেও অন্যৰ সমস্যা সমাধানতো সহায় কৰাৰ সুযোগ পায়। যিটো ব্যক্তিকেन्द्रিক পৰামৰ্শদানত পোৱা নাযায়, কিয়নো তাত এজনকহে ব্যক্তিগতভাৱে পৰামৰ্শদানৰ ব্যৱস্থা কৰা হয়।
- ৩) ব্যক্তিগত পৰামৰ্শদানত পৰামৰ্শদানকাৰীয়ে এজন ব্যক্তিৰ ব্যক্তিগত সমস্যাৰ বিষয়ে সহায় আগবঢ়াবলৈ প্ৰচেষ্টা চলায়, তেওঁৰ মনোভাৱ, আচৰণৰ, ক্ৰিয়া-প্ৰতিক্ৰিয়াৰ ওপৰত দৃষ্টি ৰাখিব লাগে। অন্যহাতে, সমূহীয়া পৰামৰ্শদানত, পৰামৰ্শদানকাৰীয়ে এজনৰ ব্যক্তিগত সমস্যা বিষয়ক বক্তব্যত মনোনিবেশ কৰাৰ লগতে গোটৰ অন্যান্যসকলৰ সেইসময়ত ব্যক্তিজনৰ বক্তব্যই প্ৰভাৱ পেলাই নেকি বা কেনেধৰণেৰে অন্যবিলাকে প্ৰতিক্ৰিয়া কৰিছে তাৰ ওপৰতো মনোনিবেশ কৰিব লগা হয়।
- ৪) সমূহীয়া পৰামৰ্শদানত পৰামৰ্শগ্ৰহণকাৰীয়ে আবেগিক নিৰাপত্তা, মানসিক কিছু শান্তি বা সকাহ পোৱাৰ সুযোগ পায় কিয়নো একেধৰণৰ সমস্যাৰ সম্মুখীন হোৱা দলৰ অন্য সদস্যসকলৰ লগত সমস্যাকেন্দ্ৰিক আলাপ-আলোচনা বা ভাৱ-বিনিময়ৰ সুবিধা থাকে। যিটো ব্যক্তিগত পৰামৰ্শদান প্ৰক্ৰিয়াত পোৱা নাযায়।

৩.৩ নির্দেশনা সেৱা সংগঠন (Organization of Guidance Services) :

ধাৰণা (Concept) :

প্ৰত্যেক ব্যক্তিয়ে জীৱনৰ বাটত সৰু-বৰ নানান সমস্যাৰ সন্মুখীন হৈ আহিছে আৰু সমস্যাৰ সমাধানৰ বাবে কম-বেছি পৰিমাণে আনৰ পৰা দিহা-পৰামৰ্শ লোৱাটো এটা চিৰাচৰিত নিয়মৰ নিচিনাই হোৱা দেখা গৈছে। সম্পূৰ্ণ এককভাৱে সকলোধৰণৰ সমস্যা সমাধান কৰিব পৰাটো প্ৰায় অসম্ভৱ বুলিবই পাৰি। মানুহৰ এই পাৰস্পৰিক নিৰ্ভৰশীলতাক (interdependence) বৰ্তমান জটিল সমাজব্যৱস্থাৰ পৰিপ্ৰেক্ষিতত অধিক পদ্ধতিগত, আঁচনিভুক্ত, বিজ্ঞানসন্মত আৰু সাৰ্বজনীন ৰূপত কোনো অভিজ্ঞ ব্যক্তি বা প্ৰতিষ্ঠানে দায়িত্ব সহকাৰে পালন কৰি ব্যক্তিৰ সুস্থ সমায়োজনত সহায় কৰাৰ প্ৰাসংগিকতা আহি পৰিছে। সমস্যাৰ জটিলতা যিমানে বৃদ্ধি পাইছে, সমস্যা সমাধানৰ বাবে সিমানে বিশেষজ্ঞৰ সহায়ৰ প্ৰয়োজনীয়তা বৃদ্ধি পাইছে। আকৌ, ব্যক্তিৰ জীৱনৰ বিশেষ কিছুমান দিশত যেনে— শৈক্ষিক বিষয় নিৰ্বাচন, ভৱিষ্যতৰ শৈক্ষিক পৰিকল্পনা, বৃত্তি নিৰ্বাচন, মানসিক স্বাস্থ্য-ৰক্ষা, ব্যক্তিগত সমায়োজনৰ সমস্যা, অৱসৰ সময়ৰ সমস্যা, নির্দেশনা সেৱাৰ প্ৰয়োজনীয়তা সকলো স্তৰৰ লোকেই অনুভৱ কৰিছে। ঘৰুৱাভাৱে পৰিয়ালৰ মাজত অসংগঠিত ৰূপত নির্দেশনা সকলোৱেই পাইছে যদিও ব্যক্তিৰ ব্যৱহাৰিক জীৱনৰ বাবে প্ৰয়োজনীয় সকলো ধৰণৰ নির্দেশনা পাব পৰাটো পৰিয়ালৰ মাজতে সম্ভৱ নহয়। বৰ্তমানে অধিক সংগঠিত ৰূপত শিক্ষা-প্ৰতিষ্ঠানবিলাকত ছাত্ৰ-ছাত্ৰীসকলক বিভিন্ন নির্দেশনা-কাৰ্যসূচীৰ জৰিয়তে সেৱা আগবঢ়োৱাৰ ব্যৱস্থা কৰা দেখা গৈছে। ইয়াৰোপৰি কিছুমান বিশেষ দিশত বিশেষভাৱে নির্দেশনা সেৱা প্ৰদানৰ বাবে বৃত্তিগত সেৱা-কেন্দ্ৰ প্ৰতিষ্ঠা কৰা হৈছে। স্কুলৰ নির্দেশনা কাৰ্যসূচীবিলাকত স্কুলৰ কৰ্তৃপক্ষ আৰু শিক্ষকসকলৰ উপৰিও পৰামৰ্শদাতা (Counsellor)ৰ জৰিয়তে নির্দেশনা-সেৱা আগবঢ়োৱা হয় আৰু বৃত্তিগতভাৱে প্ৰতিষ্ঠা কৰা নির্দেশনা সেৱা কেন্দ্ৰবোৰত বিশেষভাৱে দক্ষ, প্ৰশিক্ষণপ্ৰাপ্ত, অভিজ্ঞ নির্দেশনা-কৰ্মী বা পৰামৰ্শদানকাৰীয়ে সহায় আগবঢ়ায়।

Crow আৰু Crowএ তেওঁৰ “An Introduction to Guidance” নামৰ গ্ৰন্থখনত নির্দেশনা সেৱা সংগঠনৰ প্ৰয়োজনীয়তাৰ সম্পৰ্কত ব্যাখ্যা কৰি

কৈছিল যে নির্দেশনা-কাৰ্যসূচীবিলাক নমনীয় (flexible) হ'ব লাগে। ব্যক্তিৰ অভাৱ আৰু প্ৰয়োজনীয়তাৰ ভিত্তিত ইয়াৰ সাল-সলনি কৰিব পাৰিব লাগে।

নির্দেশনা সেৱা সংগঠনৰ নীতি (Principles of Organization of Guidance Services) :

- ১) উদ্দেশ্যৰ স্পষ্ট নিৰ্দ্ধাৰণ (Defining the objectives clearly) : নির্দেশনা সংগঠন সমূহৰ উদ্দেশ্য স্পষ্টকৈ নিৰ্দ্ধাৰণ কৰিব লাগে।
- ২) কৰ্মসূচী নিৰ্দ্ধাৰণ (Defining the functions) : উদ্দেশ্যত উপনীত হ'বলৈ কৰিবলগীয়া কাৰ্য্যৰ আগতীয়া পৰিকল্পনা হ'ব লাগে।
- ৩) নির্দেশনা-কৰ্মীৰ দায়িত্বৰ বিতৰণ (Allocation of duties) : আগতীয়াকৈ সংগঠনৰ কৰ্মীসকলৰ কৰণীয় সম্পৰ্কে বুজাই দিব লাগে। তেওঁলোকক সমন্বয়ৰ মাজেদি কাম কৰিবলৈ উপদেশ দিব লাগে।
- ৪) মূল্যায়ন (Evaluation) : নির্দেশনা সেৱা কাৰ্যসূচীৰ সফলতা-বিফলতা মূল্যায়ন কৰাটো ইয়াৰ এটা অন্যতম গুৰুত্বপূৰ্ণ নীতি। ইয়াৰ বাবে প্ৰতিপুষ্টি (feedback) লোৱাৰ ব্যৱস্থা কৰিব লাগে। এই কাৰ্য্যই কৰ্মীসকলৰ কৰ্মনিপুণতা বঢ়োৱাত সহায় কৰে।
- ৫) সহযোগিতা (Co-operation) : ভাল নির্দেশনা কাৰ্যসূচী সংগঠন কৰিবৰ বাবে অভিভাৱক, শিক্ষক, প্ৰশাসক সকলোৰে সহযোগিতা থাকিব লাগিব।
- ৬) সমন্বয় (Co-ordination) : নির্দেশনা সংগঠনৰ কাৰ্যসূচীসমূহ ভালদৰে ৰূপায়ণ কৰিবলৈ নির্দেশনাদান সেৱাৰে বিভিন্ন বিভাগ আৰু সম্প্ৰদায়ৰ মানুহবিলাকৰ মাজত সমন্বয় থাকিব লাগে। তেতিয়াহে দীঘলীয়া সময়ৰ বাবে নির্দেশনা সেৱা চলাই যোৱাত সুবিধা হ'ব।

- ৭) গোপনীয়তা (Confidentiality) : ব্যক্তিসকলৰ পৰা সংগ্ৰহ কৰা তথ্যৰ গোপনীয়তা বক্ষা কৰাটো অতি দৰকাৰী। নিৰ্দেশনা প্ৰদানকাৰীক আস্থা আৰু বিশ্বাসত ল'ব পাৰিলেহে ব্যক্তিগত তথ্যসমূহ প্ৰকাশ কৰিবলৈ নিৰ্দেশনা গ্ৰহণকাৰীয়ে কুঠাবোধ নকৰিব। কেৱল পৰামৰ্শদাতাইহে (Counsellor) সংগৃহীত তথ্যবোৰ বিশ্লেষণ কৰিব লাগে।
- ৮) নিৰ্দেশনা গ্ৰহণকাৰীক চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্ৰহণৰ সুবিধা (Opportunity for final decision to the client) : নিৰ্দেশনা গ্ৰহণকাৰীসকলক কোনো সিদ্ধান্ত গ্ৰহণ কৰাৰ ক্ষেত্ৰত বাধ্য-বাধকতা আনি দিব নালাগে। তেওঁলোকক সিদ্ধান্ত গ্ৰহণৰ বাবে স্বাধীনতা প্ৰদান কৰিব লাগে।
- ৯) পৰিশোধন সেৱা/অনুকৰণ সেৱা (Follow-up services) : ছাত্ৰ-ছাত্ৰীসকলে স্কুল এৰি যোৱাৰ পিছতো তেওঁলোকৰ লগত যোগাযোগ কৰিব পৰাকৈ সু-সংগঠিত পৰিকল্পনা তৈয়াৰ কৰিব লাগে।
- ১০) বিত্তীয় ব্যৱস্থা (Budgetary Provision) : সংগঠনৰ কাম-কাজ সুচাৰুৰূপে সম্পাদিত হ'বলৈ প্ৰয়োজনীয় বিত্তৰ ব্যৱস্থা কৰাটো অতি প্ৰয়োজন। সময় আৰু টকা-পইচাৰ বাবে আগতীয়াকৈ পৰিকল্পনা প্ৰস্তুত কৰিলেহে সকলো নিৰ্দেশনা কাৰ্যসূচী সফলভাৱে ৰূপায়ণ কৰিব পৰা যাব।

নিৰ্দেশনা সেৱাৰ প্ৰকাৰ (Types of Guidance Services) :

ছাত্ৰ-ছাত্ৰীক ব্যক্তিগতভাৱে বা দলীয়ভাৱে নিৰ্দেশনা সেৱা আগবঢ়াবৰ বাবে থকা প্ৰধান নিৰ্দেশনা সেৱাসমূহ হ'ল—

- ১) প্ৰাক-নামভৰ্তিকৰণ সেৱা (Pre-Admission Service)
- ২) নামভৰ্তিকৰণ সেৱা (Admission Service)
- ৩) শিক্ষাৰ্থী তথ্য সেৱা (Student Information Service)
- ৪) বিদ্যালয় নিৰ্দেশনা সেৱা (School Guidance Service)
- ৫) ব্যক্তি সম্বন্ধকাৰী (Individual Inventory)

- ৬) তথ্য নবীকৰণ সেৱা (Information Orientation Service)
- ৭) সংস্থাপিত সেৱা (Placement Service)
- ৮) পৰিশোধন সেৱা (Follow-up Service)
- ৯) প্ৰতিকৰমূলক সেৱা (Remedial Service)
- ১০) মূল্যায়ন সেৱা (The Evaluation Service)
- ১১) পুনৰুদ্ধীপন সেৱা (Orientation Service)
- ১২) পৰামৰ্শদান সেৱা (Counselling Service)
- ১৩) গৱেষণা সেৱা (Research Service)

সংস্থাপিত সেৱা (Placement Service) :

অৰ্থ (Meaning) :

সংস্থাপিত সেৱা নিৰ্দেশনা সেৱাৰ গুৰুত্বপূৰ্ণ প্ৰকাৰসমূহৰ ভিতৰত এটা। নিৰ্দেশনাত সংস্থাপিত সেৱা মানে হ'ল ব্যক্তিৰ যোগ্যতা অনুযায়ী কোনো বৃত্তি গ্ৰহণত অথবা শৈক্ষিক দিশৰ পৰৱৰ্তী কাৰ্যসূচী নিৰ্দ্ধাৰণত বা ব্যক্তিগত দিশৰ অগ্ৰগতিৰ বাবে পৰৱৰ্তী কাৰ্যসূচী গ্ৰহণৰ ওপৰত নিৰ্দেশনা প্ৰদান কৰা কাৰ্য।

সংজ্ঞা (Definition) :

According to Andrew and Willey - "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 educational training."

According to Downing - "Placement is a service with the Guidance programme designed to assist students in the selection of suitable courses or curricula, extra-class activities and part-time or full-time employment."

According to Froehlich - "Placement is concerned with helping pupils to take the next step, whatever it may be, Such

as placement service assists pupils in finding jobs, it also helps them find their place in appropriate extra-curricular activities. In essence, it helps them make use of their opportunities.”

সংস্থাপিত সেৱাৰ সম্পৰ্কত আগবঢ়োৱা ওপৰত উল্লেখিত সংজ্ঞাসমূহ বিশ্লেষণ কৰি চালে আমি দেখিবলৈ পাব যে তলত দিয়া দিশসমূহৰ ওপৰত এই সেৱাই গুৰুত্ব প্ৰদান কৰে—

- ১) ছাত্ৰ-ছাত্ৰীক ব্যক্তিগতভাৱে তথ্য-পাতি যোগান ধৰে।
- ২) ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ নিজৰ পচন্দ অনুসৰি বৃত্তি নিৰ্বাচনত আৰু শৈক্ষিক কাৰ্যসূচীত অন্তৰ্ভুক্ত হ'ব পৰাকৈ বিভিন্ন পদ্ধতিসমূহৰ সৈতে পৰিচয় কৰায়।
- ৩) খালী হোৱা কোনো পদৰ নিযুক্তিৰ সম্পৰ্কত, ছাত্ৰবৃত্তিৰ বাবে হোৱা প্ৰতিযোগিতাৰ সম্পৰ্কত বা কোনো স্কুল-কলেজত নাম পঞ্জীয়নৰ সম্পৰ্কত তথ্যপাতি সংগ্ৰহ আৰু এইবিলাক সংৰক্ষণ কৰাৰ লগতে ছাত্ৰ-ছাত্ৰীক অৱগত কৰোৱা।

সংস্থাপিত সেৱাৰ উদ্দেশ্য (Objectives of Placement Services) :

- ১) নিয়োগ সম্পৰ্কীয় গ্ৰহণযোগ্য তথ্যৰ যোগান ধৰা।
- ২) বিভিন্ন ধৰণৰ উদ্যোগিক, স্বেচ্ছাসেৱী সংগঠন, চৰকাৰী-বেচৰকাৰী খণ্ডৰ প্ৰতিষ্ঠানৰ লগত যোগাযোগ কৰিবৰ বাবে সহায়-সহযোগ আগবঢ়োৱা।
- ৩) উপযুক্ত পাঠ্যক্ৰম বাচনি কৰাত ছাত্ৰ-ছাত্ৰীসকলক সহায় কৰা। বিভিন্ন পাঠ্যক্ৰমৰ এখন বিস্তৃত তালিকা দাঙি ধৰি ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ ৰুচি আৰু সামৰ্থ্য অনুযায়ী বাচনি কৰাত সহায় কৰা।
- ৪) প্ৰয়োজনীয় প্ৰশিক্ষণ কাৰ্যসূচীত অংশগ্ৰহণ কৰিবৰ বাবে সহায় কৰি

দিয়া। আৰু প্ৰশিক্ষণপ্ৰাপ্তসকলৰ বাবে কেনেধৰণৰ সংস্থাপনৰ ব্যৱস্থা আছে তাৰ সন্তোষ উলিয়াব পৰাকৈ পৰামৰ্শ প্ৰদান কৰা।

- ৫) নিজৰ পচন্দৰ অনুষ্ঠানত অধ্যয়নৰ সুযোগ পাবৰ বাবে বাস্তবভিত্তিক পৰিকল্পনা কৰাত সহায় কৰা।
- ৬) অংশকালীন বৃত্তি অথবা সম্পূৰ্ণকালীন বৃত্তি গ্ৰহণৰ বেলিকা ছাত্ৰ-ছাত্ৰীক সহায় কৰা।

সংস্থাপিত সেৱা সংগঠনৰ নীতি (Principles of Placement Services) :

- ১) সকলো ধৰণৰ ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ বাবে, অৰ্থাৎ প্ৰতিভাবান, অনগ্ৰনৰ, সৃজনীশীল, সাধাৰণ সকলোৰে বাবে সংস্থাপিত সেৱা সংগঠনৰ কৰণীয় আছে।
- ২) বিদ্যালয় সংগঠন আৰু সংস্থাপিত সেৱা সংগঠনৰ মাজত সমন্বয় থাকিব লাগে।
- ৩) প্ৰশিক্ষণ আৰু বৃত্তিৰ মাজত সমন্বয় থাকিব লাগিব।
- ৪) প্ৰশিক্ষণৰ উদ্দেশ্যৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি সংস্থাপিত সেৱাৰ উদ্দেশ্য আৰু নীতি নিৰ্দ্ধাৰণ কৰিব লাগিব।
- ৫) সংস্থাপিত সেৱাৰ মূল্যায়ন, অন্য সেৱা সংগঠনৰ লগত সমন্বয়, নিয়োগ সম্পৰ্কীয় খবৰ আদি কাৰ্য্য সুচাৰুৰূপে সম্পাদিত কৰিবৰ বাবে বিদ্যালয় কৰ্তৃপক্ষ, শিক্ষক, কৰ্মচাৰী আৰু পৰামৰ্শদাতাক লৈ এখন সমিতি গঠন কৰিব লাগে।
- ৬) সংস্থাপিত সেৱা সংগঠন আৰু বিভিন্ন নিয়োগ সংস্থাৰ মাজত পোনপটীয়া

যোগাযোগৰ ব্যৱস্থা কৰিব লাগে।

- ৭) বৃত্তিৰ সম্পৰ্কত সম্পূৰ্ণ বিশ্লেষণ দাঙি ধৰিব লাগে।
- ৮) স্কুল আৰু বিভিন্ন সামাজিক দলৰ মাজত বক্তৃতানুষ্ঠানৰ আয়োজন কৰা।
- ৯) পাঠ্যক্রম পৰিৱৰ্তন আৰু পৰিশোধনৰ বাবে স্কুলক অৱগত কৰিব লাগে।

সংস্থাপিত সেৱাৰ প্ৰকাৰ (Types of Placement Services) :

উদ্দেশ্যৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি সংস্থাপিত সেৱাক দুই ভাগত ভাগ কৰিব পাৰি।

- ১) শৈক্ষিক সংস্থাপন (Educational Placement)
- ২) বৃত্তীয় সংস্থাপন (Vocational Placement)

শৈক্ষিক সংস্থাপন (Educational Placement) :

ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ যোগ্যতা আৰু পচন্দৰ ভিত্তিত শৈক্ষিক অনুষ্ঠানত নামভৰ্তি, অধ্যয়নৰ সুবিধা বা পচন্দৰ বিষয় গ্ৰহণত প্ৰয়োজন হোৱা দক্ষতা, প্ৰশিক্ষণ আৰু অন্যান্য খবৰ-পাতি যোগানৰ লক্ষ্যৰে গঢ়ি উঠা সেৱা সংগঠনেই শৈক্ষিক সংস্থাপন সেৱা। এই সেৱাই পাঠ্যক্রমিক, সহপাঠ্যক্রমিক আৰু বহিঃপাঠ্যক্রমিক বিষয়সমূহ সাঙুৰি লয়। ইয়াৰোপৰি প্ৰতিভাৱান, অনগ্ৰসৰ, সৃজনীশীল আৰু সাধাৰণ সকলো স্তৰৰ ছাত্ৰ-ছাত্ৰীক সেৱাৰ কাৰ্যসূচীত অন্তৰ্ভুক্ত কৰা হয়। এই সেৱাত বিদ্যালয় সংগঠনৰ লগত জড়িত কৰ্তৃপক্ষ, শিক্ষক, কৰ্মচাৰী আৰু উপদেষ্টা (Advisors) সকলে বিশেষ ভূমিকা গ্ৰহণ কৰে।

বৃত্তীয় সংস্থাপন (Vocational Placement) :

কৰ্মৰ জগতখনত ব্যক্তিৰ যোগ্যতা আৰু আগ্ৰহক গুৰুত্ব দি এটা কৰ্মস্থলী বিচাৰি উলিওৱাত এই সেৱা সংগঠনে সহায় কৰে। বৃত্তিগত যোগ্যতা আহৰণৰ

বাবে প্ৰয়োজনীয় প্ৰশিক্ষণ, পৰামৰ্শদান, বিভিন্ন প্ৰতিষ্ঠানৰ লগত যোগাযোগ বক্ষা, ছাত্ৰ-ছাত্ৰী সম্বন্ধীয় তথ্য-পাতিৰ নথিভুক্ত কৰা আদি দিশৰ সেৱা আগবঢ়ায়। ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ আগ্ৰহৰ ভিত্তিত কৰ্ম সংস্থাপন লাভ কৰিলে, তাত আত্মনস্ততি থাকে আৰু কৰ্ম নিপুণতা বৃদ্ধি কৰে, যিটোৱে বহল অৰ্থত দেশৰ অৰ্থনৈতিক বিকাশত অৰিহণা যোগাব বুলি আশা কৰা হয়।

সংস্থাপিত সেৱা সংগঠনৰ কাৰ্য প্ৰণালী (Procedure of Organizing Placement Services) :

Hatch আৰু Dresilএ তলত উল্লেখ কৰা ধৰণেৰে সংস্থাপিত সেৱা সংগঠনৰ কাৰ্য প্ৰণালীৰ বিষয়ে ব্যাখ্যা আগবঢ়াইছে—

- (ক) কৰ্মচাৰীৰ নিৰ্বাচন (Selection of Employees) : সংস্থাপিত সেৱা সুচাৰুপে পৰিচালনা কৰিবৰ বাবে উপযুক্ত কৰ্মীৰ নিৰ্বাচন কৰিব পৰাটো এটা গুৰুত্বপূৰ্ণ বিষয়। শিক্ষকসকলৰ মাজৰ পৰা কাৰোবাক আৰু নিৰ্দেশনা কৰ্মীক বাচি উলিয়াব লাগিব যিজনে ছাত্ৰ-ছাত্ৰীসকলৰ লগত সহায়তাৰে কাম কৰিব। বাচনিৰ বেলিকা নিম্নোক্ত দিশসমূহৰ প্ৰতি লক্ষ্য ৰাখিব লাগিব—
 - ১) অধ্যয়নশীল হোৱাৰ উপৰিও অভিজ্ঞ হ'ব লাগিব।
 - ২) নিৰ্দেশনাদানৰ ওপৰত প্ৰশিক্ষণপ্ৰাপ্ত হ'ব লাগে।
 - ৩) সামাজিক প্ৰতিষ্ঠা থাকিব লাগে।
 - ৪) পৰামৰ্শদাতা হিচাপে অভিজ্ঞ হ'ব লাগে।

- (খ) বৈষয়িক সুবিধা (Physical Facilities) : সংস্থাপিত সেৱা কাৰ্য সুপৰিচালনাৰ বাবে নিৰ্দেশনাদান কেন্দ্ৰৰ সমীপতে ইয়াৰ বাবে এটা সুকীয়া কাৰ্যালয় থাকিব লাগে। বহুসময়ত ছাত্ৰ-ছাত্ৰীক বা সংস্থাপিত সেৱা বিষয়ক নিৰ্দেশনা কেন্দ্ৰৰ পৰা কোনো তথ্য কম সময়ৰ ভিতৰত প্ৰয়োজন হ'লে সহজতে পোৱা যাব।

- (গ) সংস্থাপিত সেৱাৰ ক্ষেত্ৰ নিৰ্দ্ধাৰণ কৰা (To determine areas of Placement Service) : কোনটো ক্ষেত্ৰৰ বাবে বা কোনটো বিষয়ক সংস্থাপিত সেৱা সংগঠনে কাম কৰিব তাৰ আগতীয়া পৰিকল্পনা আৰু সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত হ'ব লাগিব।
- (ঘ) আৱশ্যকীয় প্ৰ-পত্ৰ প্ৰস্তুতি (To prepare required forms) : সংস্থাপন সেৱাৰ বাবে প্ৰ-পত্ৰ প্ৰস্তুত কৰিব লাগিব আৰু প্ৰ-পত্ৰ লগত সেৱাবিষয়ক কিছুমান প্ৰয়োজনীয় তথ্য বা সংবাদ সংলগ্ন কৰিব লাগিব।

পৰিশোধন সেৱা/ অনুকৰণ সেৱাৰ অৰ্থ আৰু ধাৰণা (Follow-up Services) :

পৰিশোধন সেৱা নিৰ্দেশনা সেৱাৰ এটা অখণ্ড অংশ। ই ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ, স্কুলত অধ্যয়নৰত সময়ৰ আৰু স্কুল এৰি যোৱা পিছৰ অৱস্থাৰ লগত জড়িত। ইয়াৰ জৰিয়তে পৰামৰ্শ গ্ৰহণকাৰীয়ে তেওঁৰ বিকাশৰ প্ৰকৃতি আৰু পৰিমাণ সম্পৰ্কে অৱগত হয়। নিৰ্দেশনা গ্ৰহণৰ পিছত এজন ছাত্ৰই তেওঁৰ শৈক্ষিক ক্ষেত্ৰখনত নিজকে কেনেদৰে আগবঢ়াই লৈ যাব পাৰিছে বা নিৰ্দিষ্ট ক্ষেত্ৰখনত কিদৰে নিজকে সমাযোজিত কৰিব পাৰিছে সেই বিষয়ে পৰিশোধন সেৱাই অধ্যয়ন কৰে। পৰিশোধন সেৱাৰ সহায়ত পাঠ্যক্ৰম পৰিশোধন অথবা পৰিৱৰ্ত্তন কৰিব পাৰি, শিক্ষাদান কৌশলৰ উন্নতি সাধন কৰিব পাৰি, কৰ্মক্ষেত্ৰৰ পৰিৱেশ উপযুক্ত কৰি তুলিব পাৰি। অন্য অৰ্থত এই সেৱাক 'সমাযোজন সেৱা' বুলিও ক'ব পাৰি। এই সেৱাৰ অবিহনে পৰামৰ্শদান প্ৰক্ৰিয়া অসম্পূৰ্ণ হৈ ৰ'ব, এই ক্ষেত্ৰত কোৱা হয় যে যিদৰে এজন চিকিৎসকে ৰোগ চিনাক্তকৰণৰ পিছত চিকিৎসা প্ৰদান কৰে, আৰু পিছৰ পৰ্যায়ত ৰোগীয়ে আৰোগ্য লাভ কৰিলেনে নাই জানিবলৈ পুনৰ পৰীক্ষাৰ বাবে মাতে বা জনাটো জৰুৰীও, ঠিক তেনেদৰে পৰিশোধন সেৱাৰ জৰিয়তে পৰামৰ্শদানকাৰীয়ে তেওঁৰ কাৰ্য্যৰ মূল্যায়ন কৰাটো বা পৰামৰ্শকাৰীৰ পিছৰ অৱস্থাৰ বিষয়ে বুজ লোৱাটো নিতান্তই প্ৰয়োজনীয়।

পৰিশোধন সেৱাৰ সংজ্ঞা (Definition of Follow-up Services) :

According to Roeber, Smith and Erickson, "The follow-up Service committee is concerned with what happen to pupils while in school or after they have left school. It is interested in their progress in relation to total or any part of the educational part."

According to Downing, "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."

(ডোনিঙৰ মতে - "যুবক-যুবতীসকলক বিদ্যালয়ত, বৃত্তীয় প্ৰশিক্ষণ কাৰ্যসূচীত বা বৃত্তিত উপযুক্ত সমাযোজনৰ বাবে প্ৰয়োজন হোৱা সংবাদ প্ৰদানৰ বাবে গঠিত নিৰ্দেশনা কাৰ্যসূচীৰ এক মৌলিক উপাদান হ'ল পৰিশোধন সেৱা।")

সংজ্ঞাসমূহৰ বিশ্লেষণৰ পৰা ক'ব পাৰি যে পৰিশোধন সেৱাই ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ কৃতিত্ব, সহযোগিতামূলক মনোভাৱ, সমন্বয়, সমাযোজন, যোগ্যতা, স্বাধীনতা, সম্পৰ্ক স্থাপন, সন্তুষ্টি আদি দিশৰ বিষয়ে তথ্য আহৰণ কৰে আৰু তাৰ মূল্যায়ন কৰে।

পৰিশোধন সেৱাৰ উদ্দেশ্য আৰু প্ৰয়োজনীয়তা (Objectives and Need of Follow-up Services) :

নিৰ্দেশনা সেৱাৰ দৃষ্টিকোণৰ পৰা পৰিশোধন সেৱাৰ উদ্দেশ্যসমূহ তলত দিয়া ধৰণৰ—

- (ক) সমাযোজন সম্পৰ্কীয় জ্ঞান (Knowledge about Adjustment) : পৰিশোধন সেৱাৰ প্ৰধান উদ্দেশ্য হ'ল এজন ব্যক্তি বা ছাত্ৰই শৈক্ষিক,

বৃত্তীয় বা ব্যক্তিগত ক্ষেত্ৰত কেনেধৰণেৰে সমাযোজন কৰিছে তাৰ বিষয়ে জানিবলৈ বিচৰা।

- (খ) ভৱিষ্যতৰ সুযোগৰ সন্ধান কৰা (Explore future prospects) : পৰিশোধন সেৱাৰ আন এটা উদ্দেশ্য হ'ল ছাত্ৰ-ছাত্ৰীয়ে ভৱিষ্যতে পাব পৰা সুযোগ-সুবিধাৰ বাবে জানিবলৈ অধ্যয়ন কৰা। বিভিন্ন সুযোগৰ সন্দৰ্ভত অধ্যয়ন কৰি বিদ্যালয়ৰ শৈক্ষিক কাৰ্যসূচী আৰু অধ্যয়নৰ বিষয়সূচীৰ সংশোধনৰ বাবে উপায় আগবঢ়োৱা।
- (গ) প্ৰাক্তন ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ লগত যোগাযোগ স্থাপন (Contact with old Students) : প্ৰাক্তন ছাত্ৰ-ছাত্ৰীসকলৰ লগত যোগাযোগ কৰি তেওঁলোকৰ পৰা বিভিন্ন খবৰ পদ্ধতিগতভাৱে সংগ্ৰহ কৰা।
- (ঘ) অপচয়ৰ কাৰণবোৰৰ বিষয়ে জনা (To know the causes of wastage) : যদি কোনো ছাত্ৰ-ছাত্ৰীয়ে শিক্ষা সম্পূৰ্ণ নকৰাকৈ আধাতে স্কুল এৰি গুচি গৈছে, তেনেধৰণৰ ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ পৰিশোধন সেৱাৰ জৰিয়তে চিনাক্ত কৰি বিদ্যালয় এৰি যোৱাৰ কাৰণসমূহৰ বিষয়ে জানিবলৈ বিচৰা।
- (ঙ) বিদ্যালয় পৰিকল্পনা সেৱাৰ মূল্যায়ন (To evaluate school planning service) : বিদ্যালয় পৰিকল্পনা সেৱাৰ সফলতা-বিফলতাৰ মূল্যায়ন কৰা পৰিশোধন সেৱাৰ অন্য এটা উদ্দেশ্য।
- (চ) ছাত্ৰ-ছাত্ৰীক উৎসাহ যোগোৱা (To encourage students) : নিজ কৃতিত্বৰ বাবে ছাত্ৰ-ছাত্ৰীক উৎসাহিত কৰাৰ লগতে তেওঁলোকক সুস্থভাৱে সমাযোজন কৰিবলৈ সহায় কৰি দিয়া।
- (ছ) অপসমাযোজনৰ বিষয়ে বুজ লোৱা (To know about

maladjustment) : ছাত্ৰ-ছাত্ৰী যদি কোনো বৃত্তিত বা শৈক্ষিক ক্ষেত্ৰত অপসমাযোজিত হৈছে তেন্তে সেই বিষয়ে জানিবলৈ বিচৰা আৰু উপযুক্ত সময়ত সেইবিলাক সমস্যা সমাধানৰ বাবে পৰামৰ্শ প্ৰদান কৰাটোও পৰিশোধন সেৱাৰ আন এটা উদ্দেশ্য।

ফ্ৰহলিচ (Froehlich) নামৰ বিশেষজ্ঞজনে পৰিশোধন সেৱাৰ অন্য কেতবোৰ উদ্দেশ্যৰ বিষয়ে উল্লেখ কৰিছে। সেইবিলাক হ'ল—

- ১) নিৰ্দেশনা কাৰ্যসূচীৰ উন্নয়ন সাধন কৰিবৰ বাবে।
- ২) পাঠ্যক্ৰম পুনৰ সংশোধনত, পৰিশোধন সেৱা কাৰ্য্যৰ ফলাফলৰ প্ৰতিফলন ঘটাবৰ বাবে আৰু পাঠ্যক্ৰম পৰিৱৰ্ত্তন কৰিবলৈ।
- ৩) ভৱিষ্যতে নিৰ্দেশনাৰ প্ৰয়োজন থকাসকলক চিনাক্তকৰণ কৰা।
- ৪) বাচনিভুক্ত ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ দলটোৰ বিষয়ে অধ্যয়ন কৰা।
- ৫) ছাত্ৰ-ছাত্ৰীক প্ৰয়োজনীয় তথ্যপাতিৰ যোগান ধৰা।
- ৬) শিক্ষকসকলক প্ৰয়োজনীয় তথ্যৰ যোগান ধৰা।
- ৭) জনসাধাৰণৰ লগত সম্বন্ধ গঢ়ি তোলা।
- ৮) ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ অভিৰোচন বৃদ্ধি কৰা।
- ৯) পৰামৰ্শ অনুসৰি বিদ্যালয়ৰ কাৰ্যসূচীবিলাকৰ পৰিৱৰ্ত্তন সাধন কৰা।

ইমেৰি ষ্টুপচ (Emery Stoops) নামৰ বিশেষজ্ঞজনে তেওঁৰ "Guidance Service" নামৰ গ্ৰন্থখনত পৰিশোধন সেৱাৰ তিনিটা মুখ্য উদ্দেশ্যৰ বিষয়ে উল্লেখ কৰিছিল—

- ১) প্ৰাক্তন ছাত্ৰ-ছাত্ৰীসকলৰ পৰা বিভিন্ন খবৰ বা তথ্য পদ্ধতিগতভাৱে সংগ্ৰহ কৰা।
- ২) সংগৃহীত তথ্যবোৰ ছাত্ৰ-ছাত্ৰী, অভিভাৱক, আৰু সমাজৰ লোকসকলৰ মাজত শৃঙ্খলাৱদ্ধভাৱে উপস্থাপন আৰু ব্যাখ্যা কৰা।
- ৩) পৰিকল্পিত পৰিৱৰ্ত্তনৰ যোগেদি শৈক্ষিক কাৰ্যসূচীৰ সমস্যাবিলাকৰ সমাধান কৰা।

পৰিশোধন সেৱা কাৰ্যসূচীৰ কৌশলসমূহ (Techniques of Follow-up Programme) :

পৰিশোধন সেৱাৰ কাৰ্যসূচীত প্ৰয়োগ কৰা বিভিন্ন কৌশলসমূহ তলত উল্লেখিত ধৰণৰ—

- ১। প্ৰশ্নসূচী (Questionnaire) : প্ৰশ্নসূচীৰ প্ৰয়োগেৰে পৰিশোধন সেৱাৰ বাবে প্ৰয়োজনীয় তথ্য বা খবৰ আহৰণ কৰিব পৰা যায়। ডাক যোগেও প্ৰশ্নসূচী প্ৰেৰণ কৰি ব্যক্তিৰ বা ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ সংবাদ, প্ৰতিক্ৰিয়া আহৰণ কৰা হয়।
- ২। সাক্ষাৎকাৰ (Interview) : সাক্ষাৎকাৰে ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ পূৰ্বৰ আৰু বৰ্তমানৰ শৈক্ষিক আৰু বৃত্তীয় ক্ষেত্ৰত অগ্ৰগতি নিৰ্দ্ধাৰণ কৰাত সহায় কৰে।
- ৩। দলীয় আলোচনা (Group Discussion) : পৰিশোধন সেৱাৰ অন্য এটা কৌশল দলীয় আলোচনাই ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ লগত ব্যক্তিগত যোগাযোগ স্থাপনত আৰু আগ্ৰহ সৃষ্টিত সহায় কৰে।
- ৪। অন্যান্য উপায়সমূহ (Other Means) : পৰিশোধন সেৱাৰ আন কিছুমান কৌশল হ'ল যেনে— ব্যক্তিলৈ চিঠি লিখি পঠোৱা, বৃত্তীয় প্ৰতিষ্ঠানসমূহ পৰিভ্ৰমণ কৰা আদি।

৩.৪ পৰামৰ্শদান সেৱা সংগঠন (Organization of Counselling Services) :

ধাৰণা (Concept) :

বৰ্তমানৰ জটিল সামাজিক পৰিস্থিতিত সমাযোজন কৰিবলৈ যাওঁতে কম-বেছি পৰিমাণে প্ৰায় সকলোৱেই কিছুমান প্ৰত্যাহ্বানৰ সন্মুখীন হোৱা পৰিলক্ষিত

হৈছে। এই প্ৰত্যাহ্বানসমূহৰ সৃষ্টিৰ মূলতে কিছুমান উল্লেখনীয় কাৰকৰ প্ৰভাৱ যেনে— জনসংখ্যা বৃদ্ধিৰ হাৰৰ তুলনাত সুযোগ-সুবিধাদিলাকৰ বৃদ্ধিৰ হাৰ কম, প্ৰায় সকলো ক্ষেত্ৰতে প্ৰযুক্তিবিদ্যাৰ ব্যৱহাৰ, কৌশলগত বৃত্তিত বৃত্তীয় সুবিধা বৃদ্ধি, সকলো ক্ষেত্ৰতে তুমুল প্ৰতিযোগিতা, নৈতিক মূল্যবোধৰ অৱক্ষয় আদি।

এই প্ৰত্যাহ্বানসমূহ গ্ৰহণ কৰিবৰ বাবে সুস্থ মনো-দৈহিক অৱস্থা, আবেগিক সমতুলন, শৈক্ষিক অৰ্হতা, বৃত্তিগত পাবদৰ্শিতা, সমস্যা-সমাধানৰ দক্ষতা, নিজস্বভাৱে সিদ্ধান্ত গ্ৰহণৰ ক্ষমতা, গভীৰ আত্ম-বিশ্বাস, ইতিবাচক মনোভাৱ আৰু সামাজিক সমাযোজনৰ সামৰ্থ্য— এইবিলাক দিশৰ বিকাশ সাধন কৰাটো প্ৰয়োজনীয়ই নহয়, ই জৰুৰী বুলিও বিবেচিত হৈছে।

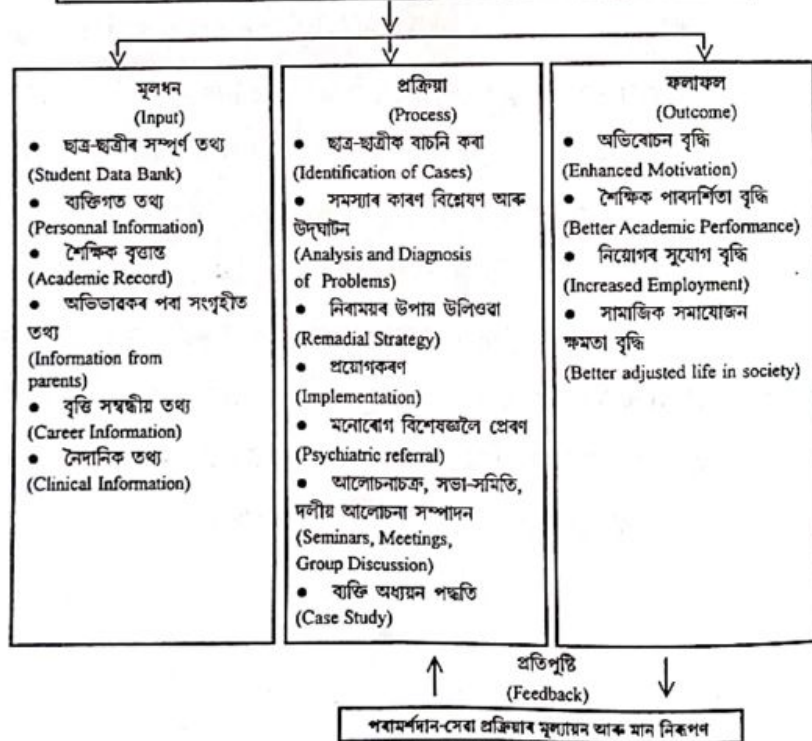
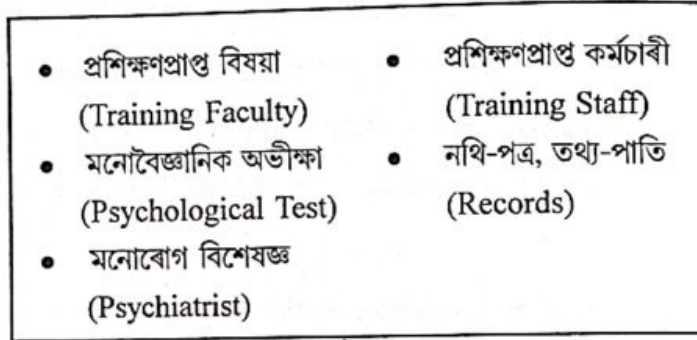
বিভিন্ন শিক্ষা-প্ৰতিষ্ঠানবিলাকত পাঠ্যক্রমিক আৰু সহ-পাঠ্যক্রমিক কাৰ্যাৱলীৰ জৰিয়তে ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ এইবিলাক দিশৰ বিকাশ সাধনৰ বাবে ব্যৱস্থা গ্ৰহণ কৰা হৈছে। ইয়াৰ সমান্তৰালভাৱে, শিক্ষা প্ৰতিষ্ঠানসমূহৰ উদ্দেশ্যবোধ উপলব্ধি কৰোৱাত আৰু ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ বাঞ্ছিত পৰিৱৰ্তন অনাত পৰামৰ্শদান সেৱা-সংগঠনবিলাকেও সহায় আগবঢ়োৱা দেখা গৈছে। এই সেৱাৰ পৰিসৰৰ ভিতৰত ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ শৈক্ষিক উন্নয়ন, বিত্তীয় আৰু স্বাস্থ্যসম্বন্ধীয় বিষয়, পৰিয়াল কেন্দ্ৰিক সমস্যা, সামাজিক আৰু আবেগিক সমাযোজনৰ সমস্যা আদি অন্তৰ্ভুক্ত কৰা হৈছে। এইবিলাক দিশত ছাত্ৰ-ছাত্ৰীয়ে সন্মুখীন হোৱা সমস্যাৰ আত্ম-সমাধানত আৰু সামাজিক সমাযোজনত বিজ্ঞানসন্মত প্ৰক্ৰিয়াৰ মাজেৰে সহায় আগবঢ়াবলৈ সংগঠিত হোৱা ব্যৱস্থাই হৈছে পৰামৰ্শদান সেৱাৰ সংগঠন।

পৰামৰ্শদান সেৱা সংগঠনৰ কাৰ্যপ্ৰণালীৰ (Procedures) চিত্ৰীয়

উপস্থাপন :

নির্দেশনা-পৰামৰ্শদান সেৱা কেন্দ্ৰ
(Guidance-Counselling Centre)

সম্পদৰাজি (Resources)



পৰামৰ্শদান সেৱা সংগঠনৰ বিভিন্ন ভাগ (Different Forms of Organization of Counselling Services) :

সাংগঠনিক দিশৰ পৰা পৰামৰ্শদান সেৱাক তিনিটা ভাগত ভগাব পাৰি।

- ১। কেন্দ্ৰীভূত (Centralization)
- ২। বিকেন্দ্ৰীকৃত (Decentralization)
- ৩। মিশ্ৰিত ভাগ (Mixed form)

১। কেন্দ্ৰীভূত পৰামৰ্শদান সেৱা (Centralized Counselling Services), সংগঠন আৰু কাৰ্যাবলী (Organization and activities) :

মাধ্যমিক শিক্ষা আয়োগৰ পৰামৰ্শাবলীৰ ভিত্তিত (১৯৫৩) কেন্দ্ৰীয় চৰকাৰৰ শিক্ষা মন্ত্ৰণালয়ে ১৯৫৪ চনত 'কেন্দ্ৰীয় নিৰ্দেশনা সেৱা বিভাগ' "Central Educational and Vocational Guidance Bureau" স্থাপন কৰে এই বিভাগটোৱে শিক্ষানুষ্ঠানবিলাকলৈ পৰামৰ্শদান সেৱাৰ বাবে যাবতীয় সামগ্ৰীৰ যোগান, নিৰ্দেশনা-পৰামৰ্শদান সেৱা বিধি প্ৰস্তুতকৰণ, বৃত্তীয় প্ৰতিষ্ঠানবিলাকৰ লগত যোগাযোগ স্থাপন আৰু মনোবিজ্ঞানসন্মত পৰামৰ্শদান সেৱা কাৰ্যসূচী সম্পাদন আদি কাৰ্য সম্পাদন আৰু পৰিচালনা কৰিছিল। ১৯৬১ চনত এই বিভাগটোৰ কাম 'ৰাষ্ট্ৰীয় শৈক্ষিক গৱেষণা আৰু প্ৰশিক্ষণ পৰিষদ' (NCERT)লৈ হস্তান্তৰিত হয়। পৰৱৰ্তী সময়ত NCERTৰ বিভাগবিলাক পুনৰসংগঠিত কৰাত, ইয়াৰ 'নিৰ্দেশনা সেৱা' বিভাগটো 'মনোবিজ্ঞান বিভাগ'ৰ সৈতে (Department of Educational Psychology and Foundations of Education) সংযুক্ত কৰা হয়। বৰ্তমান এই বিভাগেই শৈক্ষিক আৰু বৃত্তীয় নিৰ্দেশনা-পৰামৰ্শদান সেৱা প্ৰদান কৰিবৰ বাবে বিভিন্ন স্তৰৰ পৰামৰ্শদাতা, স্কুল-পৰামৰ্শদাতা (School Counsellors), শিক্ষক-পৰামৰ্শদাতা (Teacher-Counsellors), কেৰিয়াৰ পৰামৰ্শদাতা (Career Masters) আদিৰ বাবে প্ৰশিক্ষণ প্ৰদানৰ ব্যৱস্থা কৰে। মনোবৈজ্ঞানিক অভীক্ষা নিৰ্মাণ (Psychological test) আৰু পৰিচালনা কৰে আৰু তথ্য পাতি সংগ্ৰহ কৰে। ইয়াৰ উপৰিও ৰাজ্যবিলাকত

নির্দেশনা সেৱা বিভাগ খুলিবৰ বাবে যাৱতীয় ব্যৱস্থা গ্ৰহণ কৰে। এই 'ৰাজ্যিক নির্দেশনা সেৱা বিভাগে' (State Guidance Bureau) সংশ্লিষ্ট ৰাজ্যবিলাকৰ শিক্ষানুষ্ঠানত শৈক্ষিক আৰু বৃত্তিমূলক পৰামৰ্শদান সেৱা কাৰ্যসূচী সম্পাদনৰ বাবে পৰিকল্পনা যুগুতোৱাৰ লগতে সমন্বয় স্থাপন কৰে। শৈক্ষিক আৰু বৃত্তিমূলক সংবাদ বা তথ্যসম্বলিত পুস্তিকা প্ৰকাশ, বুলেটিন, পৰামৰ্শদানৰ সংক্ষিপ্ত বিৱৰণী, চিঠি-পত্ৰ, আলোচনী আদি ব্যক্তিগতভাৱে ছাত্ৰ-ছাত্ৰীলৈ প্ৰেৰণ কৰে। আঞ্চলিক ভাষাত শিক্ষক, অভিভাৱকসকলৰ উপযোগীকৈ পৰামৰ্শদান সেৱা সম্পৰ্কীয় কিতাপ আদি প্ৰকাশ কৰে। স্কুলবিলাকত মনোবৈজ্ঞানিক অভীক্ষা পৰিচালনা কৰাৰ লগতে পৰামৰ্শদান সেৱা আগবঢ়ায়। অপসমায়োজনৰ সমস্যাবিলাকৰ সমাধানৰ বাবে প্ৰয়োজনীয় চিকিৎসা প্ৰদানৰ বাবে ৰাজ্যিক সেৱা প্ৰতিষ্ঠানলৈ প্ৰেৰণ কৰা হয়। দলীয় পৰামৰ্শদান কাৰ্যসূচী সম্পাদন কৰে। শ্ৰম আৰু নিয়োগ বিভাগৰ সহযোগিতাত বৃত্তি আৰু নিয়োগ সম্পৰ্কীয় কৰ্মশালা, প্ৰশিক্ষণ, আলোচনা চক্ৰ, সাক্ষাৎকাৰ আদি অনুষ্ঠিত কৰে। জনসংযোগ মাধ্যমৰ জৰিয়তে পৰামৰ্শদান সেৱা সম্পৰ্কত জনসজাগতা আনিবলৈ চেষ্টা চলায়। ইয়াৰ উপৰিও পৰামৰ্শদান সেৱা সম্পৰ্কীয় সমস্যাৰ ওপৰত গৱেষণামূলক কাৰ্যাৱলীও সম্পাদন কৰে।

সুবিধা (Advantages) :

- ১) বিশেষজ্ঞ পৰামৰ্শদানকাৰীৰ পৰা উপযুক্তভাৱে পৰামৰ্শ গ্ৰহণ কৰিব পাৰি।
- ২) ছাত্ৰ-ছাত্ৰীসকলৰ আবেগিক, মানসিক দিশৰ সমস্যাবিলাক আৰু অপসমায়োজনৰ সমস্যাবিলাকৰ সমাধানৰ উপায় মনোৰোগ বিশেষজ্ঞৰ পৰা গ্ৰহণৰ সুবিধা আছে।
- ৩) কেন্দ্ৰীয়ভাৱে পৰামৰ্শদান সেৱাৰ কাম-কাজবোৰ নিয়ন্ত্ৰণ আৰু সম্পাদনা হোৱাৰ বাবে সাংগঠনিক বেমেজালিৰ অৱকাশ কম থাকে।

অসুবিধা (Disadvantages) :

- ১) শিক্ষক-পৰামৰ্শদাতাই (Teacher Counsellors) স্বাধীনচিঠীয়াভাৱে পৰামৰ্শদান সেৱা আগবঢ়াব নোৱাৰে। কেন্দ্ৰীয় বিভাগৰ পৰ্যবেক্ষণ আৰু নিৰ্দেশমৰ্মে শিক্ষকসকলে কৰ্তব্য সম্পাদন কৰিব লাগে।
- ২) প্ৰায় সকলোবিলাক পৰামৰ্শদান সেৱা কাৰ্যসূচীৰেই পৰিকল্পনা, পৰিচালনা কেন্দ্ৰীয় বিভাগৰ দ্বাৰা হোৱাৰ বাবে প্ৰয়োজনবোধ কৰিলেও তাৰ সালসলনি কৰাৰ দায়িত্ব স্কুলে নিজাববীয়াকৈ ল'ব নোৱাৰে।
- ৩) নিজৰ ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ প্ৰয়োজনীয়তা আৰু সমস্যাবোৰ স্কুলৰ শিক্ষকসকলেহে বেছি ভালকৈ উপলব্ধি কৰিব পাৰে, যিটো কেন্দ্ৰীয় বিভাগৰ পৰামৰ্শদাতাৰ বাবে সম্ভৱপৰ নহ'বও পাৰে।

২। বিকেন্দ্ৰীকৃত পৰামৰ্শদান সেৱা (Decentralized Counselling Services) :

বিকেন্দ্ৰীকৃত ব্যৱস্থাত পৰামৰ্শদানৰ দায়িত্ব শিক্ষকসকলৰ ওপৰত ন্যস্ত কৰা থাকে। শ্ৰেণীকোঠাত ছাত্ৰ-ছাত্ৰীসকলৰ লগত শিক্ষকৰ এটা নিবিড় সম্পৰ্ক গঢ় লৈ উঠে। তেওঁ ছাত্ৰ-ছাত্ৰীসকলক ব্যক্তিগতভাৱেও জনাৰ সুযোগ পায়। এই সুযোগতে তেওঁ ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ সকলোধৰণৰ খবৰ-বাতৰি যেনে ঘৰুৱা অৱস্থা, শ্ৰেণীৰ অন্যান্য বন্ধু-বৰ্গৰ লগত কেনেধৰণৰ আচৰণ প্ৰদৰ্শন কৰে সেইবিলাকো জানিব বা দৈনিক নিৰীক্ষণ কৰিব পাৰে। এইবিলাকৰ পৰা পাব পৰা তথ্যৰ ভিত্তিত তেওঁ ছাত্ৰ-ছাত্ৰীক পৰামৰ্শদান সেৱা আগবঢ়াব পাৰে।

পৰামৰ্শদান কৰিবলৈ যাওঁতে শিক্ষকজনে গুৰুত্ব দিবলগীয়া বিশেষ দিশকেইটা হ'ল—

- ১। যিবিলাক ছাত্ৰ-ছাত্ৰীয়ে বিষয় নিৰ্বাচন কৰাৰ ক্ষেত্ৰতেই হওক বা বৃত্তি নিৰ্বাচনৰ ক্ষেত্ৰতেই হওক, অসুবিধাৰ সন্মুখীন হৈছে, তেনেধৰণৰ ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ লগত ব্যক্তিগত যোগাযোগ স্থাপন কৰিব লাগিব।

২। শিক্ষকজনে তেওঁলোকৰ আবেগিক দিশৰ সমস্যাবিলাকৰ বুজ ল'ব লাগিব আৰু তাৰ সমাধানৰ বাবে সহায় আগবঢ়াব লাগিব।

৩। শিক্ষকজনে ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ আগ্ৰহ, তেওঁলোকৰ অভিপ্ৰায়, প্ৰয়োজনীয়তা, কৃতিত্ব আদিৰ বিষয়ে পৰিশেষ জানিব লাগিব।

বিকেন্দ্ৰীকৃত ব্যৱস্থাত শিক্ষক-পৰামৰ্শদানকাৰীজনৰ ভূমিকা নিম্নোক্ত ধৰণৰ—

- ১। ছাত্ৰ-ছাত্ৰীসকলৰ বিষয়ে জানিবলৈ, তেওঁলোকৰ একত্ৰিত বৃত্তান্ত পত্ৰ (Cumulative Record Card) তৈয়াৰ কৰিব লাগিব।
- ২। সমাযোজন সম্পৰ্কীয় সমস্যাবিলাক চিনাক্ত কৰিব লাগিব।
- ৩। সমস্যাৰ কাৰণ জানিবলৈ ছাত্ৰজনৰ অতীতৰ বিষয়ে বুজ ল'ব লাগিব।
- ৪। বেলেগ বেলেগ পৰিস্থিতিত তেওঁ কেনেধৰণৰ আচৰণ কৰে তাৰ নিৰীক্ষণ কৰিব লাগিব।
- ৫। ছাত্ৰজনৰ বিষয়ে স্কুলৰ প্ৰাধান শিক্ষককক, অভিভাৱকক অৱগত কৰিব লাগিব।
- ৬। শিক্ষক-অভিভাৱকৰ সভাত অংশগ্ৰহণ, আলোচনা আদিত সক্ৰিয় অংশগ্ৰহণ কৰিব লাগিব।
- ৭। ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ অগ্ৰগতিৰ মূল্যায়নত সহায় আগবঢ়াব লাগিব।
- ৮। ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ সৰ্বোচ্চ-মাত্ৰাৰ বিকাশত সুযোগ সুবিধা প্ৰদান কৰিব লাগিব।
- ৯। ছাত্ৰজনৰ ওপৰত অধ্যয়ন কৰিবলৈ বিশেষজ্ঞ ব্যক্তিৰ পৰামৰ্শ গ্ৰহণ কৰিব লাগে।
- ১০। শ্ৰেণী কোঠাৰ পৰিৱেশ সৰ্বোকৃষ্ট কৰি গঢ়ি তুলিব লাগে।
- ১১। ছাত্ৰ বা ছাত্ৰীগৰাকীক ব্যক্তিগত পৰামৰ্শদান প্ৰয়োজন সাপেক্ষে কৰিব লাগে।

বিকেন্দ্ৰীকৃত ব্যৱস্থাৰ সপক্ষত ক'ব পাৰি যে শ্ৰেণী-শিক্ষকজনৰ ছাত্ৰ-

ছাত্ৰীৰ লগত গঢ়ি উঠা নিবিড় সম্পৰ্কই পৰামৰ্শদান সেৱা ফলপ্ৰসূ হোৱাত সহায় কৰে।

ইয়াৰ বিপৰীতে যদি এটা বেলেগ 'পৰামৰ্শদান বিভাগ' স্কুলত থাকে, তেতিয়া হয়তোবা শিক্ষকৰ এই সেৱাৰ প্ৰতি আগ্ৰহ নেদেখুৱাব বা তেওঁৰ দায়িত্বৰ ভিতৰুৱা কাম বুলি গণ্য নকৰিবও পাৰে। গতিকে শ্ৰেণী শিক্ষককে পৰামৰ্শদানৰ দায়িত্ব দিয়াটো এটা ভাল ব্যৱস্থা বুলি ক'ব পাৰি।

অৱশ্যে, এইটোও কোৱা হয় যে শ্ৰেণী-শিক্ষকজনৰ পৰামৰ্শদানৰ দায়িত্ব পালন আৰু তেওঁৰ শ্ৰেণীৰ শিক্ষাদানৰ দায়িত্ব, দুয়োটোকে পৃথকে পৃথকে পালন কৰাত অসুবিধা হোৱাটোও নুই কৰিব নোৱাৰি।

৩। মিশ্ৰিত ভাগ (Mixed form) :

কেন্দ্ৰীভূত আৰু বিকেন্দ্ৰীকৃত— দুয়োটা ব্যৱস্থাবে কিছুমান সুবিধা আৰু অসুবিধা আছে। স্বাধীনচিতীয়াকৈ সম্পূৰ্ণ এককভাৱে কৰা পৰামৰ্শদান কাৰ্যসূচীৰ কৃতকাৰ্যতা কঠিন হৈ পৰে। যদি পৰামৰ্শদান সেৱা কাৰ্যসূচীবিলাক শিক্ষক-পৰামৰ্শদাতা আৰু বিশেষজ্ঞসকলে যুটীয়াভাৱে সম্পাদন কৰে, তেতিয়া সেইবিলাক কাৰ্যসূচী ফলপ্ৰসূ হোৱাৰ সম্ভাৱনা অধিক হয়। এই সন্দৰ্ভত 'ক্ৰ' আৰু 'ক্ৰ'ৰ মত পোষণ কৰিছে যে পৰামৰ্শদান সেৱা বিশেষজ্ঞ, শিক্ষক, প্ৰশাসক, কৰ্মচাৰী আৰু সামাজিক অনুষ্ঠানৰ সমূহীয়া দায়িত্ব আৰু সহযোগত সম্পাদিত হ'ব লাগে। পৰামৰ্শদান সেৱাৰ কিছুমান কাৰ্য শিক্ষকে বেছি ভালকৈ কৰিব পাৰে, যেনে— ছাত্ৰ-ছাত্ৰী সম্বন্ধীয় তথ্য সংগ্ৰহ আৰু কিছুমান কাৰ্য বিশেষজ্ঞই, যেনে— আবেগজনিত সমস্যাবিলাকৰ সমাধান, অধিক পাৰদৰ্শিতাবে সম্পাদন কৰিব পাৰে। সেয়ে পৰামৰ্শদান সেৱা ব্যৱস্থা মিশ্ৰিত ধৰণৰ হ'ব লাগে।

এই ব্যৱস্থাত থকা অসুবিধা হ'ল যে কেতিয়াবা, কোনটো কাম শিক্ষকজনে কৰা উচিত বা কোনো কাম বিশেষজ্ঞৰ দ্বাৰা কৰিলে ভাল হ'ব তাক নিৰ্ণয় কৰাটো কঠিন হৈ পৰে।

৩.৫. পৰামৰ্শদান সেৱাৰ কেইটামান মূল আহিলা (Basic Tools of Counselling Services) :

• মনোবৈজ্ঞানিক অভীক্ষা (Psychological Test) :

মনোবৈজ্ঞানিক অভীক্ষা হৈছে এজন ব্যক্তিৰ প্ৰতিক্ৰিয়া প্ৰকাশৰ বাবে পদ্ধতিগতভাৱে বাচনি আৰু সংগঠিত কৰা একপ্ৰকাৰৰ উদ্দীপনা ব্যৱস্থা, যাৰ সহায়ত একোজন ব্যক্তিৰ আচৰণসমূহৰ অন্তৰালত লুকাই থকা কিছুমান নিৰ্দিষ্ট মানসিক গুণাগুণৰ বিষয়ে জানিব পৰা যায়। ই ব্যক্তিৰ মানসিক দিশৰ বুজ ল'বৰ বাবে ব্যক্তি নিৰপেক্ষ বৈধ, নিৰ্ভৰযোগ্য, মানদণ্ড সম্বলিত, পৰিচালনাৰ সুখিলগ থকা আৰু পাবদৰ্শী ব্যক্তিৰ দ্বাৰা প্ৰস্তুত কৰা এবিধ আহিলা।

এইবিলাক অভীক্ষা প্ৰস্তুতকৰণৰ বেলিকা অভীক্ষাৰ অন্তঃবস্তু (Content), মানসিক প্ৰক্ৰিয়া (Mental Process) আৰু সংক্ৰিয়া (Operation) — এই তিনিটা বিশেষ দিশ স্থিৰ কৰি ল'ব লাগে। ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ বুদ্ধিমাত্ৰা, প্ৰৱণতা, ব্যক্তিত্ব, অভিৰোচন, মনোভাৱ, আগ্ৰহ, আকাংক্ষাৰ স্তৰ, নৈৰাশ্য-সহিষ্ণুতা আদি সংলক্ষণ জুখিবলৈ মনোবৈজ্ঞানিক অভীক্ষা প্ৰস্তুত কৰা হয়।

সংজ্ঞা (Definition) :

মনোবৈজ্ঞানিক অভীক্ষাৰ কেইটামান সংজ্ঞা তলত উল্লেখ কৰা হ'ল—
According to Anastasi - "A Psychological Test is essentially an objective and standardised measure of a sample of behaviour."
According to freeman - "A Psychological Test is a standardised instrument designed to measure objectively one or more aspects of a total personality by means of samples of verbal or non-verbal responses or by means of other behaviour."

মনোবৈজ্ঞানিক অভীক্ষাৰ বিকাশ (Development of Psychological Test) :

১৯ শতিকাৰ আৰম্ভণিৰ লগে লগে মানসিক দিশসমূহৰ পৰিমাণ কৰিব পৰা পদ্ধতি উদ্ভাৱন কৰিবৰ বাবে মনোবিদসকলে নানা ধৰণৰ পৰীক্ষা-নিৰীক্ষা

আৰম্ভ কৰিলে। ১৯৭৯ চনত জাৰ্মানীৰ লিপজিগ (Liepzig) নামৰ ঠাইত Wilhelm Wundt নামৰ এজন মনোবিজ্ঞানীয়ে মানসিক শক্তি পৰিমাণ কৰিবৰ বাবে এটা মনোবৈজ্ঞানিক পৰীক্ষাগাৰ Psychological Laboratory) প্ৰতিষ্ঠা কৰে। ১৮৯০ চনত James McKeen Cattle এ Pennsylvania) বিশ্ববিদ্যালয়ত থকা তেওঁৰ গৱেষণাগাৰত, ব্যক্তিৰ গতিমূলক সংবেদন ক্ষমতা, প্ৰতিক্ৰিয়া আদি মানসিক ক্ষমতা পৰিমাণ কৰিবৰ বাবে প্ৰস্তুত কৰি উলিওৱা অভীক্ষাটো প্ৰয়োগ কৰে আৰু এই অভীক্ষাটোকেই পোনপ্ৰথমবাৰৰ বাবে Mental Test বুলি নামকৰণ কৰে। ১৮৯৬ চনত মনোবিদ Lightner Witmer এ তাতেই এটা (Psychological Clinic) মনোবৈজ্ঞানিক চিকিৎসা কেন্দ্ৰ স্থাপন কৰে।

১৯০৫ চনত ফ্ৰান্সৰ মনোবিজ্ঞানী আলফ্ৰেড বিনে (Alfred Binet) তেওঁৰ সহযোগী চাইমনৰ (Simon) ৰ সৈতে বুদ্ধি পৰিমাণন কৰিবৰ বাবে এক অভীক্ষা প্ৰস্তুত কৰি উলিয়াই দিলে। মনোবিজ্ঞানী Lewis M. Terman এ ১৯১৬ চনত এই অভীক্ষাৰ পুনৰ নিৰীক্ষণ কৰিছিল। ১৯৩৭ চনত Lewis M. Terman আৰু Moude E. Merrill এ পুনৰ নিৰীক্ষণৰ জৰিয়তে সংশোধন সাধন কৰে যদিও ১৯৬০ চনত Stanford Binet Scale শেষবাৰৰ বাবে পুনৰ নিৰীক্ষণ আৰু সংশোধন কৰি এক উন্নত মনোবৈজ্ঞানিক অভীক্ষা প্ৰস্তুত কৰি উলিয়াইছিল, যাৰ সহায়ত বিজ্ঞানসন্মত পৰীক্ষা-নিৰীক্ষাৰ সহায়ত মানসিক সামৰ্থ্যসমূহৰ পৰিমাণন কৰিব পৰাটো সম্ভৱ হৈ উঠিছে।

মনোবৈজ্ঞানিক অভীক্ষাৰ পৰিচালনাৰ নীতি (Principles of administration of Psychological Test) :

- (১) অভীক্ষা পৰিচালনাৰ আঁচনি আৰু প্ৰস্তুতি অতি সচেতনভাৱে কৰিব লাগে।
- (২) নিৰ্দেশনাৱলী বিতংভাৱে অধ্যয়ন কৰিব লাগে।
- (৩) অভীক্ষা সম্পাদনৰ বাবে প্ৰয়োজন হোৱা সামগ্ৰীবোৰ পৰিবেশৰ লগত খাপখাই পৰিব লাগে।
- (৪) কাৰ্যপ্ৰণালীৰ ওপৰত আগতীয়া অনুশীলন কৰিব লাগে।

- (৫) অভীক্ষাগৃহ সকলোদিশৰ পৰা অসুবিধামুক্ত হোৱা উচিত।
- (৬) অভীক্ষার্থী সকলৰো মানসিক প্রস্তুতি থকাটো দৰকাৰ আৰু সকলোৰে বাবে একেটা সময়তে অভীক্ষা অনুষ্ঠিত কৰিব লাগে।
- (৭) মূল্যায়ন প্রক্রিয়া শুদ্ধ, খৰতকীয়া আৰু মিতব্যয়ী হ'ব লাগে।
- (৮) অভীক্ষাংকৰ সঠিক ব্যাখ্যাকৰণৰ বাবে অভীক্ষা, অভীক্ষার্থী আৰু সম্পাদনাথলীৰ পৰিৱেশৰ বিষয়েও অৱগত হোৱা দৰকাৰ।

পৰামৰ্শদান সেৱাত মনোবৈজ্ঞানিক অভীক্ষাৰ ব্যৱহাৰ (Uses of Psychological Test in Counselling Services) :

- ১) পৰামৰ্শগ্ৰহণকাৰীৰ মানসিক গুণাগুণৰ বিষয়ে তথ্য সংগ্ৰহ : এই অভীক্ষাৰ সহায়ত প্ৰত্যেকজন ছাত্ৰৰে সামৰ্থ্য, আগ্ৰহ আৰু সমাযোজন সমস্যাৰ বিষয়ে নিশ্চিত আৰু নিৰ্ভৰযোগ্য তথ্য পোৱা যায়। যিবিলাকৰ সহায়ত ছাত্ৰ-ছাত্ৰীক উপযুক্তভাৱে নিৰ্দেশনা দান আৰু পৰামৰ্শদান কৰিব পাৰি। প্ৰতিজনৰে সবলতা আৰু দুৰ্বলতাইনি চিনাক্ত কৰিব পাৰিলে, পৰামৰ্শদাতাই অধিক অৰ্থপূৰ্ণভাৱে পৰামৰ্শগ্ৰহণকাৰীক সহায় কৰিবলৈ সক্ষম হ'ব।
- ২) ভৱিষ্যত সন্ভাৱনীয়তাৰ বিষয়ে পূৰ্বানুমান কৰাত ব্যৱহাৰ : ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ অভীক্ষাংকৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি তেওঁলোকৰ ভৱিষ্যত সন্ভাৱনীয়তাৰ বিষয়ে অনুমান কৰিব পাৰি। কোনোৱে যেতিয়া যোগ্যতাৰ ভিত্তিত অধ্যয়নৰ বিষয় বাচনি কৰে, তেতিয়া অযথা সময়, অৰ্থ আৰু শক্তিৰ অপচয় নহয় আৰু তেতিয়া এই বিষয়ক পৰামৰ্শদান কাৰ্য্য সঠিক হয়।
- ৩) বৃত্তীয় দিশৰ পৰামৰ্শদানত ব্যৱহাৰ : ছাত্ৰ-ছাত্ৰীক বৃত্তীয় দিশৰ পৰিকল্পনা যুগুতোৱাত সহায় আগবঢ়াবলৈ পৰামৰ্শদাতাৰ সুবিধা হয়।

এই বয়সত এটা নিৰ্দিষ্ট বৃত্তি অৱলম্বনৰ ধাৰণা ছাত্ৰ-ছাত্ৰী সকলৰ বাবে স্পষ্ট নহয়। সেয়েহে তেওঁলোকৰ ৰুচি, সামৰ্থ্য অনুযায়ী বৃত্তিৰ লগত পৰিচয় কৰোৱা, বৃত্তি বাচনিত সহায় কৰা, বৃত্তিমূলক প্ৰশিক্ষণৰ বাবে তথ্য আদিৰ যোগান ধৰা বা প্ৰশিক্ষণ প্ৰাপ্তসকলৰ বাবে কেনেধৰণৰ সংস্থাপনৰ ব্যৱস্থা আছে বা সেই সংক্ৰান্তীয় সন্ভেদ দিয়া আদি দিশত পৰামৰ্শদান কৰিবৰ বাবে সুবিধা হয়।

- ৪) পৰিকল্পনাকৰণত ব্যৱহাৰ : ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ সমস্যাবিলাক যেনে সামাজিক সমাযোজনৰ সমস্যা, বিকাশ আৰু অগ্ৰগতিত সন্মুখীন হোৱা সমস্যা আৰু শৈক্ষিক দিশৰ লগত জড়িত সমস্যাসমূহ চিনাক্তকৰণ কৰিব পাৰিলে তাৰ নিৰাময়ৰ বাবে পৰামৰ্শদাতা আৰু গ্ৰহণকাৰী দুয়ো মিলি যৌথ প্ৰচেষ্টাৰে পৰিকল্পনা কৰিব পাৰি।
- ৫) পৰামৰ্শদান সেৱাৰ মূল্যায়নত ব্যৱহাৰ : পৰামৰ্শদানকাৰীয়ে তেওঁলোকৰ পৰামৰ্শদান সেৱাৰ মূল্যায়ন কৰিবলৈ আৰু প্ৰয়োজন সাপেক্ষে সংশোধনৰ বাবে পৰিকল্পনা যুগুতাৱলৈ সহায় কৰে যাতে অধিক ফলপ্ৰসূভাৱে পৰৱৰ্তী পৰ্য্যায়ত সহায় আগবঢ়াব পাৰে।
- ৬) আত্ম-সহায়ৰ বাবে পৰামৰ্শ আগবঢ়োৱা : ব্যক্তিয়ে নিজৰ সবলতা আৰু দুৰ্বলতাবিলাক উপলব্ধি কৰিবলৈ ইয়াৰ জৰিয়তে সুযোগ পায়। যিটোৱে সমস্যা সমাধানত আত্ম-সহায় কৰিবৰ বাবে পৰামৰ্শগ্ৰহণকাৰীক সক্ষম কৰি তোলে।

সাক্ষাৎকাৰ (Interview) :

সাক্ষাৎকাৰ হৈছে এজন ব্যক্তিৰ মনস্তাত্ত্বিক তথ্য উদ্ঘাটন কৰিবৰ কাৰণে ব্যক্তিক পৰিমাণৰ এবিধ উল্লেখযোগ্য আহিলা। এইবিধ আহিলা পৰামৰ্শদান

প্ৰক্ৰিয়াত ব্যৱহাৰ কৰা হয়। পৰামৰ্শদাতাই পৰামৰ্শ গ্ৰহণকাৰীৰ সন্মুখত বহি মৌখিক প্ৰশ্নৰ দ্বাৰা তেওঁৰ পৰা প্ৰয়োজনীয় তথ্য উলিয়াবলৈ চেষ্টা কৰা এক কৌশল। সাক্ষাৎকাৰত কেৱল প্ৰশ্নোত্তৰ শুনাই নহয় পৰামৰ্শগ্ৰহণকাৰীৰ নানান শাৰীৰিক, মানসিক আৰু আবেগিক প্ৰতিক্ৰিয়া পৰ্যবেক্ষণো কৰা হয়। পৰামৰ্শদান কাৰ্যৰ দ্বাৰা এজন ব্যক্তিক তেওঁৰ অন্তৰ্দৃষ্টিৰ জৰিয়তে আত্ম-উপলব্ধি কৰোৱাবলৈ, তেওঁক সমস্যা সমাধানৰ বাবে সমৰ্থবান কৰিবলৈ পৰামৰ্শদাতা আৰু পৰামৰ্শগ্ৰহণকাৰীৰ মাজত হোৱা, মুখামুখী আৰু অদৃঢ়নিয়মী এক বৌদ্ধিক কথোপকথন বুলি ক'ব পাৰি।

According to Ruth Strang - "Interview is the heart of the Counselling process to which other techniques are contributory."

In words of Erickson, - "A counselling interview is a person to person relationship in which one individual with problems and needs turns to another person for assistance."

John G. Darley has defined Interview - "A situation in which the client can gain better understanding of himself."

Bingham and Moor have defined interview as - "A serious conversation directed to definite purpose other than satisfaction in the conversation itself is an interview."

ওপৰৰ সংজ্ঞাকেইটিৰ পৰা দেখা পাব পাওঁ যে সাক্ষাৎকাৰ নিৰ্দিষ্ট উদ্দেশ্য আগত লৈ কৰা বাৰ্তালাপ। সাক্ষাৎগ্ৰহণকাৰী (interviewer) আৰু সাক্ষাৎকাৰী (Interviewee) মাজত এটা পাৰস্পৰিক সম্পৰ্কৰ মাজেৰে মুখামুখীকৈ সম্পাদিত কৰা তথ্য সংগ্ৰহৰ এক কৌশল। সাক্ষাৎকাৰক পৰামৰ্শদান প্ৰক্ৰিয়াৰ কেন্দ্ৰবিন্দু (focal point) বুলিও বিবেচনা কৰা হয়।

সাক্ষাৎকাৰ কৌশলৰ বিভিন্ন পৰ্য্যায় আৰু পৰামৰ্শদাতাৰ ভূমিকা (Various steps of Interview Technique and Role of Counsellor):

১. পাৰস্পৰিক সম্পৰ্ক স্থাপন (Rapport should be established) :

এই প্ৰক্ৰিয়াত বন্ধুত্বপূৰ্ণ মনোভাৱ, নিৰাপদ অনুভৱ আৰু পৰামৰ্শদাতা আৰু গ্ৰহণকাৰীৰ মাজত আস্থা আৰু বিশ্বাসৰ মনোভাৱ গঢ় লব লাগিব। ইয়াৰোপৰি ভাগৰুৱা অৱস্থা, বাধ্যবাধকতা, খিংখিঙিয়া অৱস্থা, উদ্ৰিগ্নতা আদি নেতিবাচক কাৰকসমূহ প্ৰভাৱৰ পৰা দুয়োজনেই মুক্ত হ'ব লাগিব। এটা সন্তোষজনক বক্তব্যৰে সাক্ষাৎকাৰ আৰম্ভ কৰিব লাগে। ব্যক্তিজনক নিজেই তেওঁৰ আচল উদ্দেশ্যটো প্ৰকাশৰ বাবে উদ্বুদ্ধ কৰিব লাগে। ব্যক্তিজনৰ আত্মসন্মানত আঘাত কৰিব পৰা কোনো বক্তব্য ৰাখিব নালাগে। ইয়াৰোপৰি কেতিয়াবা যদি পৰামৰ্শগ্ৰহণকাৰীজনে কোনোবা এটা কথা দুনাই ক'বলৈ বিচাৰে, তেওঁক অকণমান সুযোগ ক'বৰ বাবে দিব লাগে।

২. সাক্ষাৎকাৰ প্ৰক্ৰিয়া উন্মোক্তকৰণ (Unfolding of the Interview) :

সাক্ষাৎকাৰ প্ৰক্ৰিয়াত তলত উল্লেখিত দিশসমূহৰ প্ৰতি মনোনিবেশ কৰিব লাগিব।

(ক) পৰ্য্যবেক্ষণ : পৰামৰ্শদাতাই প্ৰশ্নোত্তৰ বিলাক শুনাৰ উপৰিও, সেই সময়ত পৰামৰ্শগ্ৰহণকাৰীজনৰ শাৰীৰিক প্ৰতিক্ৰিয়া লক্ষ্য কৰিব লাগিব। যেনে - প্ৰশ্নটো শুনাৰ লগে লগে ৰঙা-চিঙা পৰা অৱস্থা, দুঃচিন্তাৰ বাহ্যিক প্ৰকাশ, উত্তেজিত হোৱা এনেধৰণৰ প্ৰতিক্ৰিয়াবিলাক ভালধৰণেৰে পৰ্য্যবেক্ষণ কৰিব লাগে।

(খ) পৰামৰ্শগ্ৰহণকাৰীৰ কথাবিলাক মনোযোগেৰে শুনা (Listening) :- পৰামৰ্শগ্ৰহণকাৰীৰ উত্তৰবোৰ মনোযোগেৰে শুনিব লাগে যাতে তেওঁৰ নিজক খুলি ক'বৰ বাবে উৎসাহিত অনুভৱ কৰে। নিৰবে শুনিব লাগে, কোনো কাৰণত আশ্চৰ্য্য প্ৰকাশ বা অনীহা দেখুৱাব নালাগে।

(গ) **প্ৰশ্ন উত্থাপন (Questioning) :-** প্ৰশ্ন কৰোঁতে পৰামৰ্শদাতাই চাব লাগে যাতে সাক্ষাৎকাৰৰ আচল উদ্দেশ্যৰ লগত প্ৰশ্নবিলাকৰ সঙ্গতি থাকে। তাৰবাবে আগতীয়া প্ৰস্তুতিবোৰো প্ৰয়োজন আছে। প্ৰশ্নবিলাক চিন্তা-উদ্বেগকাৰী ধৰণৰ হ'ব লাগে। সহজ-সৰল ভাষাত শ্ৰুতি-মধুৰ হোৱাকৈ প্ৰশ্ন সুধিব লাগে।

(ঘ) **আলাপ-আলোচনা (Talking) :-** কথা-বাৰ্তাবিলাক উদ্দেশ্যমুখী হ'ব লাগে। পৰামৰ্শদাতাই জুখি-মাখি, অত্যন্ত সৰ্তকতাৰে তেওঁৰ লগত কথা ক'ব লাগে যাতে আমনি অনুভৱ নকৰে আৰু সহায়তাৰে মনৰ ভাৰ-অনুভূতি ব্যক্ত কৰে। গুৰুত্বপূৰ্ণ যেন অনুভৱ হোৱা কথাখিনি তাৎক্ষণিকভাৱে টুকি ৰাখিব লাগে।

৩. সাক্ষাৎকাৰ প্ৰক্ৰিয়া সমাপ্তিকৰণ (Closing the Interview) :

সাক্ষাৎকাৰ পৰ্ব শেষ কৰাৰ আগেয়ে চাব লাগিব যে পৰামৰ্শগ্ৰহণকাৰীয়ে কিছু সকাহ পোৱা যেন অনুভৱ কৰিছে বা সন্তুষ্টি প্ৰকাশ কৰিছে।

দ্বিতীয়তে, পৰামৰ্শদাতাই যদিহে অনুভৱ কৰে যে অধিক গঠনাত্মক সহায়ৰ প্ৰয়োজন আছে, তেতিয়া সাক্ষাৎকাৰ প্ৰক্ৰিয়া কৌশলগতভাৱে বন্ধ কৰিব লাগে আৰু সম্পূৰ্ণ পৰিকল্পিতভাৱে হ'ব লাগে। হঠাতে বন্ধ কৰি দিব নালাগে। পৰামৰ্শগ্ৰহণকাৰীজনে অসম্পূৰ্ণ যেন অনুভৱ কৰিব নালাগিব। অন্যহাতেদি অনিৰ্দিষ্ট সময়লৈকেও চলাই থাকিব নালাগে।

ইয়াৰোপৰি পৰামৰ্শদাতাৰ নিজৰ যোগ্যতা সম্বন্ধেও পৰিচিতি থাকিব লাগিব। তেওঁৰ নিজৰ সবল বা দুৰ্বল দিশবোৰ উপলব্ধি কৰিব পাৰিব লাগিব। সেইদৰে পৰামৰ্শগ্ৰহণকাৰীজনৰ বিষয়েও জানি-বুজি ল'ব লাগিব। সাক্ষাৎকাৰৰ মূল উদ্দেশ্য অৱগত, কৌশল প্ৰয়োগৰ ওপৰত দক্ষতা থকাৰ লগতে সাক্ষাৎকাৰৰ স্থান নিৰ্বাচন উপযুক্ত হ'ব লাগিব আৰু পৰামৰ্শগ্ৰহণকাৰীক সাক্ষাৎকাৰ প্ৰক্ৰিয়াত অংশগ্ৰহণৰ বাবে অভিবোধিত কৰিব লাগিব। তেতিয়াহে প্ৰক্ৰিয়াৰ ফলপ্ৰসূতা আশা কৰিব পৰা যাব।

পৰ্যবেক্ষণ (Observation) :- বিভিন্ন পৰিস্থিতিত এজন ব্যক্তিয়ে

কেনেধৰণৰ আচৰণ কৰে তাক পৰ্যবেক্ষণ কৰি কোনো বিশেষ সমস্যাৰ বিষয়ে বুজিবলৈ ব্যৱহাৰ কৰা এটা সহজ-সৰল বিষয়নিষ্ঠ কৌশল। উদাহৰণস্বৰূপে এজন ব্যক্তিয়ে ঘৰুৱা পৰিবেশত তেওঁৰ মাক-দেউতাক বা ল'ৰা-ছোৱালী কেইটাৰ লগত কেনেধৰণৰ ব্যৱহাৰ কৰিছে? বা ছাত্ৰজনে স্কুলত তেওঁ সহপাঠীৰ সৈতে বা শিক্ষকৰ লগত কেনেধৰণৰ ব্যৱহাৰ কৰিছে আদি পৰ্যবেক্ষণ কৰি আচৰণগত দিশৰ আৰু সমাযোজন সমস্যাৰ বুজ ল'ব পাৰি।

ব্যক্তিত্ব পৰিমাণনত, বিস্তৃত পৰিসৰৰ, বিভিন্ন প্ৰকাৰৰ তথ্য সংগ্ৰহৰ বাবে ব্যৱহাৰ কৰা এটা অপ্ৰতিমানীকৃত কৌশল হৈছে পৰ্যবেক্ষণ।

পৰামৰ্শদান কাৰ্যত পৰামৰ্শদাতাই পৰ্যবেক্ষণ কৌশলৰ প্ৰয়োগ কৰি নিৰ্ভৰযোগ্য তথ্য সংগ্ৰহ কৰিবলৈ সক্ষম হয়। নিচেই ওচৰৰ পৰা ব্যক্তিজনেৰ কাৰ্য-কলাপ দেখি-শুনি সেই অভিজ্ঞতাৰ ভিত্তিত তেওঁৰ সমস্যাৰ কাৰণ চিনাক্তকৰণ আৰু বিশ্লেষণ কৰাৰ সুযোগ পায়। বেলেগ বেলেগ বয়সৰ ব্যক্তিৰ বাবে অৰ্থাৎ সৰু সৰু ল'ৰা ছোৱালী, যুৱক-যুৱতী, বয়োজেষ্ঠ ব্যক্তি আৰু বাধাগ্ৰস্ত, অগ্ৰনৰ অথবা প্ৰতিভাবান সকলোৰে ক্ষেত্ৰতেই এই পদ্ধতি ব্যৱহাৰ কৰিব পাৰি। এই পদ্ধতিত ব্যক্তিয়ে পৰামৰ্শদাতাক ভুল তথ্য দিব নোৱাৰে। কথা আৰু কামৰ মিল আছেনে নাই পৰামৰ্শদাতাই নিজে তাক প্ৰত্যক্ষ কৰিব পাৰে। এজন পৰামৰ্শদাতাই পৰামৰ্শ গ্ৰহণকাৰীৰ সৈতে মিলিত হওঁতে তেওঁ কি কৈছে, কেনেকৈ কৈছে আৰু কেনেকুৱা আচৰণ কৰিছে তাক সুক্ষ্মভাৱে নিৰীক্ষণ কৰি সমস্যাৰ কাৰণ নিৰ্ণয় কৰিবলৈ চেষ্টা কৰে।

Rousseau wrote - "Watch nature long and observe your pupil carefully before you say a word to him."

পৰ্যবেক্ষণ কৌশলৰ প্ৰকাৰ আৰু পৰামৰ্শদাতাৰ ভূমিকা (Types of Observation techniques and Role of Counsellor) :

১) অংশগ্ৰাহক পৰ্যবেক্ষণ (Participant Observation) :

এই প্ৰকাৰৰ পৰ্যবেক্ষণত পৰামৰ্শদাতাই স্বচক্ষে পৰামৰ্শগ্ৰহণকাৰীৰ গতি-বিধি, আচৰণ, সকলোবিলাক নিৰীক্ষণ কৰিবৰ বাবে লগতে থাকি নিচেই ওচৰৰ পৰা তেওঁক জানিবৰ বাবে চেষ্টা কৰে। নিৰ্দিষ্ট কিছুমান উপাদানৰ প্ৰতি তেওঁ

কেনে প্ৰতিক্ৰিয়াক প্ৰদৰ্শন কৰিছে আদি সকলোবিলাক টুকি ৰাখে। কথা-বতৰাৰ পৰাও তেওঁৰ মনোভাৱ (Attitudes), পূৰ্বসংস্কাৰ (Prejudices), বিচাৰধাৰা (Ideology), বিশ্বাস (Faith) আদি বুজিবলৈ চেষ্টা কৰা হয়। এই পদ্ধতিত পৰামৰ্শদাতাই পৰামৰ্শ গ্ৰহণকাৰীৰ সন্দৰ্ভত কোনো তৃতীয় পক্ষৰ পৰা তথ্য সংগ্ৰহৰ প্ৰয়োজনীয়তা নাথাকে।

২) অনা-অংশগ্ৰাহক পৰ্যবেক্ষণ (Non Participant Observation) :

ইয়াত পৰামৰ্শদাতাই পৰামৰ্শগ্ৰহণকাৰীৰ অগোচৰে কিছুমান নিৰ্ধাৰিত পৰিৱেশ পৰিস্থিতিত কেনেধৰণৰ আচৰণ প্ৰদৰ্শন কৰে তাৰ বুজ ল'বলৈ যত্ন কৰে। ইয়াত পৰামৰ্শদাতাই সংগৃহীত তথ্যৰ ভিত্তিত পৰামৰ্শদান কৰে।

৩) নিয়ন্ত্ৰিত পৰ্যবেক্ষণ (Controlled Observation) :

ইয়াত নিৰ্ধাৰিত নিয়ম অনুসৰি আৰু প্ৰতিমানীকৃত ব্যৱস্থাবে পৰ্যবেক্ষণ কৰা হয়। ইয়াত পৰামৰ্শদাতাই নিৰীক্ষণ কৰিব বিচৰা আচৰণৰ দিশ আৰু নিৰীক্ষণৰ মূল বিষয় আগতীয়াকৈ স্থিৰ কৰি লয়। ব্যক্তিজনৰ বাবে বিশেষ পৰিস্থিতিৰ সৃষ্টি কৰি লোৱা হয়। ইয়াৰোপৰি বিভিন্ন আহিলা, ৰেকৰ্ডিঙৰ বাবে সঁজুলি আদি যাৱতীয় সামগ্ৰীবিলাকৰ ব্যৱস্থা কৰি এটা উপযুক্ত পৰিৱেশ সৃষ্টি কৰি লয়। ব্যক্তিৰ সকলোবিলাক আচৰণ তথ্য সংগৃহীত যন্ত্ৰৰ সহায়ত মজুত কৰি ৰখা হয় আৰু তাৰ ভিত্তিত সমস্যাৰ কাৰণ নিৰ্ণয় কৰিবলৈ চেষ্টা কৰে। ইয়াৰ পৰা সংখ্যাগত তথ্য পোৱা যায়। যিবিলাক পিছত বিশ্লেষণ কৰি চোৱা হয়। এই পদ্ধতিৰ সীমাবদ্ধতা হৈছে যে ইয়াত আচৰণ সমূহ নিয়ন্ত্ৰিত পৰিৱেশত হয়। এবাৰত মাত্ৰ এটা আচৰণহে নিৰীক্ষণ কৰা হয়। এই পদ্ধতিত যথেষ্ট দীঘলীয়া সময়ৰ প্ৰয়োজন হয়।

পৰামৰ্শদাতাৰ বাবে পৰ্যবেক্ষণৰ কৌশলৰ প্ৰয়োজনীয়তা (Need of observation technique to Counsellor) :

- (১) ব্যক্তিজনৰ গতি-বিধি, কাৰ্যকলাপ, কথা-বতৰা আদিৰ পৰা তেওঁ সন্মুখীন হোৱা সমস্যা সম্পৰ্কত বাস্তৱ পৰিস্থিতিৰ পৰ্যবেক্ষণ কৰি পৰামৰ্শদাতাই সমস্যাৰ গভীৰতালৈ সোমাই যাবলৈ সক্ষম হয়।
- (২) নিজে প্ৰত্যক্ষ কৰি সমস্যাটোৰ প্ৰকৃতি, কাৰণ বিলাক নিৰ্ণয় আৰু তাৰ অৰ্থ বিশ্লেষণ কৰিবলৈ সুবিধা হয়।

- (৩) পৰ্যবেক্ষণৰ নিৰ্ভৰযোগ্য তথ্যৰ ভিত্তিত সমস্যা সমাধানত ব্যক্তিজনক সহায় কৰিবৰ বাবে সুপৰিকল্পনা কৰাত ই সহায় কৰিব।
- (৪) পৰামৰ্শ গ্ৰহণকাৰীৰ ব্যৱহাৰেই তেওঁৰ পৰিচয় উদঙাই দিয়ে। তাৰ ভিত্তিত পৰামৰ্শদাতাই ব্যক্তিজনৰ ভিতৰৰ মানুহজনক বাহিৰৰ পৰা নিৰীক্ষণ কৰি তেওঁৰ সন্মুখীন হোৱাৰ সমস্যাৰ কাৰণ নিৰ্ণয় আৰু নিৰাময়ৰ বাবে ব্যক্তিজনৰ লগত ভাল সম্পৰ্ক গঢ়ি তুলি স্ব-দিক্ৰান্ত গ্ৰহণত পৰামৰ্শগ্ৰহণকাৰীক সহায় কৰিবলৈ এই কৌশলৰ অৱলম্বনে সহায় কৰে। পৰামৰ্শদানকাৰীৰ মনোবৈজ্ঞানিক দৃষ্টিভংগী, অভিজ্ঞতা আৰু নিৰপেক্ষতাৰ ওপৰতে পৰ্যবেক্ষণ কৌশলৰ সফলতা নিৰ্ভৰ কৰিছে।

চিহ্নাংকন সূচী (Check List):

কোনো এজন ব্যক্তিৰ গাত থকা কিছুমান সংলক্ষণৰ বিষয়ে জানিবলৈ চিহ্নাংকন সূচী ব্যৱহাৰ কৰা হয়। ব্যক্তিত্ব পৰিমাণনৰ ই এক উল্লেখযোগ্য আহিলা। পৰামৰ্শদাতাই কোনো এজন ব্যক্তিৰ গাত লুকাই থকা, অকনল্পনীয় কিছুমান সমস্যা আৰু তাৰ অন্তৰালত নিহিত থকা কাৰণবিলাক উলিয়াবলৈ সক্ষম হয়। ইয়াত পৰামৰ্শদাতাই ছাত্ৰ-ছাত্ৰীবিলাকক সন্মুখীন হোৱা কিছুমান সমস্যাৰ এক তালিকা বা সূচী তৈয়াৰ কৰিবলৈ দিয়ে। এই সূচীখন পৰামৰ্শদানৰ আধাৰ সঁজুলি হিচাপে ব্যৱহাৰ কৰে বা তথ্য সংগ্ৰহৰ আহিলা হিচাপে ব্যৱহাৰ কৰে। সমস্যা চিহ্নাংকন সূচীখনে ব্যক্তিজনক কোনবিলাক কথাই বিৰক্ত কৰে বা তেওঁৰ কোনবোৰ বস্তু ভাল নালাগে এনেধৰণৰ কথাবিলাক ব্যক্তিজনৰ পৰা উলিয়াই ল'বলৈ সহায় কৰে। বিভিন্ন কাৰণত কাৰো আগত প্ৰকাশ কৰিব নোৱাৰা কিছুমান কথা, অথচ যিবিলাকে তেওঁৰ সমস্যাৰ সৃষ্টি কৰিছে সেইবিলাক পৰামৰ্শকাৰীজনে জনাব সুবিধা হয়। যদি এই চিহ্নাংকন সূচীৰ বিশ্লেষণ শুদ্ধকৈ কৰিব পাৰে বা অৰ্থ ভাঙনি কৰিব পাৰে ইয়েই পৰামৰ্শদাতাক সমস্যা চিনাক্তকৰণ বা পৰৱৰ্তী কাৰ্যৰ পৰিকল্পনা কৰাত আৰু পৰামৰ্শগ্ৰহণকাৰীক ৰোগৰ উপশমৰ উপায় উলিওৱাত সহায় আগবঢ়াবলৈ সমৰ্থ কৰিব। এই কৌশলৰ আন এটা গুৰুত্বপূৰ্ণ দিশ হ'ল পৰামৰ্শদাতাই এই তথ্য-অভিজ্ঞতাৰ ভিত্তিত পৰামৰ্শদান-সাক্ষাৎকাৰ কাৰ্যসূচীৰ ৰূপায়ণ কৰিব পাৰিব। চিহ্নাংকন সূচী বিলাকে ব্যক্তিৰ ব্যক্তিগত কিছুমান দিশৰ উপস্থিতি অ অনুপস্থিতি নিৰ্দেশ কৰে।

সমাজমিতি (Sociometry) :

সামাজিক গোটবিলাকৰ সদস্যসকলৰ লগত এজন ব্যক্তিৰ আন্তঃসম্পর্ক, সামাজিক গ্ৰহণীয়তা আৰু অগ্ৰহণীয়তা, ব্যক্তিজনৰ প্ৰস্থিতি বা প্ৰস্থিতিৰ পৰিৱৰ্তন আদিৰ বিষয়ে জানিবৰ বাবে এই পদ্ধতি ব্যৱহাৰ কৰা হয়। এই পদ্ধতিটো প্ৰথমে J. L. Moreno এ ব্যৱহাৰ কৰিছিল। ইয়াৰ জৰিয়তে নেতা নিৰ্বাচন, অগ্ৰহণীয় ব্যক্তি, অকলশৰীয়া, স্বাৰ্থপৰ আদি প্ৰকৃতিৰ ব্যক্তিক চিনাক্তকৰণ কৰিব পাৰি। এজন ব্যক্তিৰ এটা নিৰ্দিষ্ট গোটত তেওঁৰ স্থান কেনেকুৱা তাক কিছুমান নিৰ্দিষ্ট দিশৰ দ্বাৰা নিৰ্ধাৰণ কৰিব পৰা যায়। যেনে— “তুমি কাৰ ওচৰত বহিবলৈ ভাল পাবা?” “ভালপোৱা দুজনৰ নাম দিয়াচোন”, তোমাৰ ব্লাচৰ আটাইতকৈ নেতৃত্ব দিব পৰা ছাত্ৰজন কোন? আদি।

সমাজমিতিত তিনিধৰণৰ কৌশল আছে —

- (১) মনোনীত কৰণ
- (২) সামাজিক গ্ৰহণযোগ্যতা আৰু
- (৩) কোন বা কি জাতীয় বা কোন হ'ব পাৰে অনুমান কৰা।

মনোনীতকৰণত দলৰ মাজৰ পৰা নাম বাচনি কৰি দিবলৈ কোৱা হয়, কোনোবা এটা নিৰ্দিষ্ট দিশৰ ওপৰত যেনে — “তোমাৰ তিনিজন প্ৰিয় বন্ধুৰ নাম দিয়”। অনুমান কৰিবলৈ দিয়া কৌশল, যেনে— “ল'ৰাজনে মাক-দেউতাকক লৈ সদায় অসন্তুষ্টি প্ৰকাশ কৰে, কোন?”

সমাজমিতি পদ্ধতিত তথ্যসমূহ ‘Sociogram’ ত প্ৰকাশ কৰা হয়, যিটোৰ সহায়ত এটা দলত তেওঁৰ আকৰ্ষণ আৰু বিকৰ্ষণ, গ্ৰহণীয়তা অথবা অগ্ৰহণীয়তা আদি বুজিব পাৰি। পৰামৰ্শদাতাই এই কৌশলৰ জৰিয়তে ব্যক্তিৰ সমায়োজনৰ সমস্যা বিশেষকৈ অকলশৰীয়াকৈ থকা, সমাজত তেওঁক গ্ৰহণ কৰিব নিবিচৰা— এই ধৰণৰ ব্যক্তিৰ সমস্যাবিলাক চিনাক্তকৰণ কৰিবলৈ সুবিধা হয়। ইয়াৰ দ্বাৰা ব্যক্তিৰ সামাজিক আচৰণ নিৰূপণ কৰিব পাৰি।

একত্ৰিত বৃত্তান্ত পত্ৰ (Cumulative Record Card) :

একত্ৰিত বৃত্তান্ত পত্ৰ হৈছে কোনো এজন ছাত্ৰৰ ব্যক্তিগত তথ্যৰ একত্ৰিতকৰণ। বিভিন্ন দিশৰ, বিভিন্ন উৎস বা বিভিন্ন কাৰ্যৰ পৰা ছাত্ৰজনৰ বিষয়ে,

বিভিন্ন সময়ত পোৱা তথ্যসমূহক একেলগ কৰা হয়, তাৰ এটা সাৰাংশ তৈয়াৰ কৰা হয়। ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ ক্ষেত্ৰত শৈক্ষিক কৃতিত্ব আৰু অন্যান্য মানসিক গুণাগুণ মাজে সময়ে পৰিমাণন কৰা হয়। এইবিলাকৰ ফলাফল একত্ৰিত বৃত্তান্ত পত্ৰত টুকি ৰখা হয়। এই বৃত্তান্ত পত্ৰৰ জৰিয়তে তেওঁলোকৰ অগ্ৰগতিৰ বুজ লোৱা হয় আৰু প্ৰয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্ৰহণ কৰা হয়। ইয়াৰ দ্বাৰা ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ অগ্ৰগতিৰ বাবে অধিক বাস্তৱধৰ্মী পৰিকল্পনা কৰিব পৰা যায়। অথবা ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ ফলাফল চাই তেওঁক প্ৰয়োজন সাপেক্ষে শৈক্ষিক আৰু বৃত্তিমূলক ক্ষেত্ৰত সন্মুখীন হোৱা সমস্যাব সমাধানত পৰামৰ্শদান কৰিবলৈ সুবিধা হয়।

পৰামৰ্শদানকাৰীয়ে একত্ৰিত বৃত্তান্ত পত্ৰৰ জৰিয়তে তলত দিয়া ধৰণৰ তথ্যসমূহ সংগ্ৰহ কৰিবৰ বাবে সক্ষম হ'ব—

- (১) ব্যক্তিগত তথ্য (Personal Data) : নাম, জন্ম, তাৰিখ, জন্মৰ ঠাই, লিঙ্গ আদি।
- (২) ঘৰুৱা তথ্য (Home related Data) : অভিভাৱকৰ কাম, জীৱিকা, অভিভাৱক মৃত নে জীৱিত, অৰ্থনৈতিক পৰিস্থিতি, পৰিয়ালত ল'ৰা-ছোৱালীৰ সংখ্যা, তেওঁৰ স্থান, ঘৰত ব্যৱহৃত ভাষা আদি।
- (৩) বিভিন্ন পৰীক্ষাৰ নম্বৰ (Test Score) : বুদ্ধি পৰীক্ষা, কৃতিত্বৰ পৰীক্ষাত বা অন্যান্য পৰীক্ষা বিলাকত লাভ কৰা নম্বৰৰ তালিকা।
- (৪) স্কুলৰ উপস্থিতিৰ হিচাপ (School attendance) : প্ৰতি বছৰৰ উপস্থিতিৰ বা অনুপস্থিতিৰ হিচাপ আদি।
- (৫) স্বাস্থ্য সম্পৰ্কীয় খবৰ (Health related Information) : শাৰীৰিক অসমৰ্থতা বেমাৰ, আজাৰ আদি।
- (৬) অন্যান্য (Miscellaneous) : বৃত্তিমূলক পৰিকল্পনা বহিঃপাঠ্যক্রমিক কাৰ্যাৱলীত অংশগ্ৰহণ, অধ্যয়নৰ সময়ছোৱাত অংশকালীন নিযুক্তি,

পৰামৰ্শদানকাৰীৰ মন্তব্য আদি ইয়াত অন্তৰ্ভুক্ত কৰা হয় আৰু অপ্রতিমানীকৃত অভীক্ষাৰ পৰা পোৱা তথ্য যেনে—চিহ্নাংকন সূচীৰ তথ্য, আয়ুজীৱনী আদিৰ পৰা পোৱা তথ্য ইয়াত অন্তৰ্ভুক্ত কৰা নহয়। একত্ৰিত বৃত্তান্ত পত্ৰৰ তথ্যবিলাকৰ ভিত্তিত পৰামৰ্শদান সেৱা আগবঢ়াব পাৰি।

এই আহিলাৰ মূল নীতিটো হ'ল — ব্যক্তিগত বৈষম্যৰ ওপৰত গুৰুত্ব আৰোপ। প্ৰত্যেকজন ব্যক্তিয়ে মানসিক গুণাগুণ বা সংলক্ষণ সমূহৰ ক্ষেত্ৰত এজন অনন্যৰ পৰা পৃথক। প্ৰত্যেকৰে আগ্ৰহ, মনোভাৱ, প্ৰৱণতা, সামৰ্থ্য বেলেগ বেলেগ। এই বৃত্তান্ত পত্ৰৰ দ্বাৰা ব্যক্তিগত পাৰ্থক্যবিলাক বুজিব পাৰি, তেওঁলোকৰ ব্যক্তিগত আৰু শৈক্ষিক দিশত, বিভিন্ন স্তৰত প্ৰয়োজন হোৱা সহায়ৰ বিষয়ে জানিবলৈ পৰামৰ্শদাতাক ই সহায় কৰে।

দ্বিতীয়তে, একত্ৰিত বৃত্তান্ত পত্ৰখন একোজন ছাত্ৰৰ শৈক্ষিক অগ্ৰগতিৰ স্থায়ী এটা ইতিহাস। ইয়াত স্থূলীয়া জীৱনৰ সকলো দিশৰে তথ্য মজুত হৈ থাকে। গতিকে, ভৱিষ্যতৰ সম্ভাৱনীয়তা বা প্ৰয়োজনীয়তাৰ বিষয়ে বুজিব পাৰি। এই তথ্য বিশ্লেষণৰ আধাৰত শৈক্ষিক আৰু বৃত্তীয় পৰামৰ্শ দিয়াৰ উপৰিও স্বাস্থ্য সম্পৰ্কীয়, সমাবোজন সমস্যা সম্বন্ধীয় পৰামৰ্শদান কৰাটো সহায়ক হয়।



প্ৰশ্নাবলী

- ১। নির্দেশনাৰ আহিলা আৰু কৌশলৰ ধাৰণা সম্পৰ্কে আলোচনা কৰা।
(Discuss the Concept of Tools and Techniques of Guidance.)
- ২। নির্দেশনাত ব্যৱহৃত বিভিন্ন আহিলা আৰু কৌশলসমূহ উল্লেখ কৰা।
(Mention the Tools and Techniques used in Guidance.) 5
- ৩। নির্দেশনাত আহিলা আৰু কৌশলৰ প্ৰয়োগৰ প্ৰয়োজনীয়তা সম্বন্ধে আলোচনা কৰা।
(Discuss on the need of uses of Tools and Techniques in Guidance.)
- ৪। পৰামৰ্শদান কৌশলত ব্যৱহৃত বিভিন্ন অভিজ্ঞানসমূহৰ বিষয়ে চমুকৈ ব্যাখ্যা কৰা।
(Explain briefly about the various approaches used in Counselling techniques.)
- ৫। পৰামৰ্শদান কৌশলৰ পৰ্যায়সমূহৰ বিষয়ে লিখা।
(Write on the steps followed in Counselling techniques.)
- ৬। ব্যক্তিগত পৰামৰ্শদান কৌশল বুলিলে কি বুজা? ব্যক্তিগত পৰামৰ্শদান কৌশলক সংজ্ঞাবদ্ধ কৰা।
(What do you mean by Individual Counselling Techniques? Define Individual Counselling Techniques.)

- ৭। ব্যক্তিগত পৰামৰ্শদান কৌশলৰ উদ্দেশ্যসমূহ কি কি?
(What are the objectives of Individual Counselling Techniques?)
- ৮। ব্যক্তিগত পৰামৰ্শদান কৌশলৰ পৰ্যায়সমূহৰ বিষয়ে লিখা।
(Write on the steps followed on Individual Counselling Techniques.)
- ৯। সমূহীয়া পৰামৰ্শদান কৌশলৰ অৰ্থ লিখা আৰু সংজ্ঞাৰূপে কৰা।
(Write the meaning of Group Counselling Techniques and define it.)
- ১০। সমূহীয়া পৰামৰ্শদান কৌশলৰ বৈশিষ্ট্যসমূহ কি কি?
(What are the Characteristics of Group Counselling Techniques?)
- ১১। সমূহীয়া পৰামৰ্শদান কৌশলৰ উদ্দেশ্যৰ বিষয়ে লিখা।
(Write on the objectives of Group Counselling Techniques.)
- ১২। সমূহীয়া পৰামৰ্শদানত ব্যৱহৃত কৌশলসমূহৰ বিষয়ে উল্লেখ কৰা।
(Mention the Techniques used in Group Counselling.)
- ১৩। ব্যক্তিগত পৰামৰ্শদান কৌশল আৰু সমূহীয়া পৰামৰ্শদান কৌশলৰ মাজত থকা সাদৃশ্য আৰু বৈসাদৃশ্যসমূহ উল্লেখ কৰা।
(Mention the Similarities and Dissimilarities between Individual Counselling Techniques and Group Counselling Techniques.)

- ১৪। নির্দেশনা সেৱা সংগঠনৰ ধাৰণাটো ব্যাখ্যা কৰা।
(Explain the Concept of Organization of Guidance Services.)
- ১৫। নির্দেশনা সেৱা সংগঠনৰ নীতিসমূহ কি কি?
(What are the principles of Organization of Guidance Services?)
- ১৬। সংস্থাপিত সেৱাৰ অৰ্থ আৰু উদ্দেশ্য ব্যাখ্যা কৰা।
(Explain the meaning and objectives of Placement Services.)
- ১৭। সংস্থাপিত সেৱা সংগঠনৰ মূল নীতিসমূহ উল্লেখ কৰা।
(Mention main principles of Placement Services.)
- ১৮। সংস্থাপিত সেৱা সংগঠনৰ কাৰ্যপ্ৰণালী বৰ্ণনা কৰা।
(Describe the Procedure for Organizing Placement Services.)
- ১৯। পৰিশোধন সেৱাৰ অৰ্থ আৰু ধাৰণা ব্যাখ্যা কৰা।
(Explain the meaning and concept of Follow-up Services.)
- ২০। পৰিশোধন সেৱাৰ উদ্দেশ্যসমূহ উল্লেখ কৰা।
(Mention the Objectives of Follow-up Services.)
- ২১। পৰিশোধন সেৱা কাৰ্যসূচীত ব্যৱহৃত কৌশলসমূহ কি কি?

(What are the techniques used in Follow-up Programme?)

- ২২। পৰামৰ্শদান সেৱা সংগঠনৰ ধাৰণাটো ব্যাখ্যা কৰা।
(Explain the Concept of Organization of Counselling Services.)
- ২৩। পৰামৰ্শদান সেৱা সংগঠনৰ কাৰ্যপ্ৰণালীৰ চিত্ৰীয় উপস্থাপন কৰা।
(Diagrammatically represent the procedures of Organization of Counselling Services.)
- ২৪। চমুটোকা লিখা :
(ক) কেন্দ্ৰীভূত পৰামৰ্শদান সেৱা
(Centralized Counselling Services)
(খ) বিকেন্দ্ৰীকৃত পৰামৰ্শদান সেৱা
(De-centralized Counselling Services)
(গ) মিশ্ৰিত পৰামৰ্শদান সেৱা
(Mixed Form of Counselling Services)
- ২৫। মনোবৈজ্ঞানিক অভীক্ষা কি? মনোবৈজ্ঞানিক অভীক্ষা পৰিচালনাৰ মূলনীতিসমূহ উল্লেখ কৰা। পৰামৰ্শদান সেৱাত মনোবৈজ্ঞানিক অভীক্ষাৰ ব্যৱহাৰ সম্পৰ্কে আলোচনা কৰা। (What is Psychological Test?)
Mention Principles of administration of Psychological Test. Discuss the uses of Psychological test in Counselling Services.)

- ২৬। সাক্ষাৎকাৰ কৌশলক, সংজ্ঞাবদ্ধ কৰা। সাক্ষাৎকাৰ কৌশলৰ পৰ্যায়সমূহৰ বিষয়ে লিখা আৰু ইয়াত পৰামৰ্শদাতাৰ ভূমিকা আলোচনা কৰা। (Define Interview Technique. Write on the various steps of Interview Technique and Discuss on the role of Counsellor in this technique)
- ২৭। পৰ্যবেক্ষণ প্ৰক্ৰিয়াৰ প্ৰকাৰ সমূহৰ বিষয়ে লিখা। পৰামৰ্শদাতাৰ বাবে পৰ্যবেক্ষণ কৌশলৰ গুৰুত্ব সম্পৰ্কত আলোচনা কৰা। (Write on the types of observation Technique. Discuss the importance of Observation Technique for a counsellor)
- ২৮। পৰামৰ্শদান সেৱাত চিহ্নাংকন সূচীৰ গুৰুত্বৰ বিষয়ে লিখা। (Write on the importance of Check List in Counselling Services)
- ২৯। সমাজমিতি কৌশলৰ ওপৰত এটা টোকা লিখা। (Write a short note on Sociometry Technique)
- ৩০। একত্ৰিত বৃত্তান্ত পত্ৰ কি? ব্যাখ্যা কৰা। এই আহিলা বিধ কিদৰে পৰামৰ্শদান প্ৰক্ৰিয়াত ব্যৱহৃত হয়। (What is Cumulative Record Card? Explain it. How this tool can be used on Counselling process?)

