

LAXMI[®]

PAPER-V(B)

Exam Notes

निर्देशन तथा परामर्श (GUIDANCE AND COUNSELLING)

B.Ed.-2nd Year



डॉ. राजेश कुमार वशिष्ठ

Ch. Ranbir Singh University, Jind, Maharshi Dayanand University, Rohtak, Indira Gandhi University, Meerpur,
Ch. Bansi Lal University, Bhiwani, Guru Jambheshwar University, Hissar



CIMETRIX

SKILLED INDIANS - SKILLED INDIA

According to the New Syllabus Maharshi Dayanand University, Rohtak;
Ch. Bansi Lal University, Bhiwani; Ch. Ranbir Singh University, Jind; Indira
Gandhi University, Meerpur and Guru Jambheshwar University, Hissar

LAXMI[®]

EXAM NOTES

निर्देशन तथा परामर्श

[GUIDANCE & COUNSELLING]

[Paper-5 (B)]

For :

B.Ed.-2nd year

लेखक :

डॉ. राजेश कुमार वशिष्ठ

एम.ए. एम.एड.,

एम.फिल. (अंग्रेजी) पी.एच.डी.

:- प्रकाशक :-

Ph. : 7206043575



लक्ष्मी बुक डिपो

(उच्च कोटि की लक्ष्मी पुस्तकों के प्रकाशक)

हांसी गेट, भिवानी (हरियाणा)

New Edition

Price : Rs. 120/-



SYLLABUS

CH. RANBIR SINGH UNIVERSITY JIND &
MAHARISHI DAYANAND UNIVERSITY, ROHTAK

GUIDANCE AND COUNSELING [Paper-5 (B)]

Time 1:30 Hours

Max. Marks:50

(Theory: 40, Internal:10)

NOTE FOR PAPER SETTER

- Paper setter will set 5 questions in all, out of which students will be required to attempt 3 questions.
- Q. No. 1 will be compulsory and will carry 16 marks. There will be 2 short-answer type questions of 4 marks each to be selected from the entire syllabus.
- Two long answer type questions will be set from each of the two units, out of which the students will be required to attempt one question from each unit. Long-answer type questions will carry 16 marks each.
- All questions will carry equal marks.

OBJECTIVES

After completion of the course, student teachers will be able to:

- explain the concepts of guidance and counselling
- demonstrate an understanding of educational, vocational and personal guidance
- recognize the need of guidance and counselling in schools
- describe various testing and non- testing techniques
- explain various services in school guidance programme
- develop the skill of administration and interpretation of psychological tests
- understand the process of organization of guidance services in schools
- know the qualities required for good Counsellor

COURSE CONTENT

UNIT-I

1. Introduction to Guidance

- Meaning, Aims and Principles of Guidance
- Need of Guidance (Educational, Vocational and Psychological Needs)
- Types of Guidance: Educational, Vocational and Personal

Published by :
LAXMI Book Depot
Hansi Gate, Bhiwani
Haryana
Ph. : 01664-249218, 07206043575

Sales Executives :
BRIJ LAL & SONS
Railway Road, Rohtak, Haryana
Phone : 09355911047,
09355911077

Sales Executives :
HARYANA Educational Store
Model Town, Rohtak-124001
Phone : 01262-282142 (Shop)
Mo(b) : 09812221923

Sales Executives :
KALA MANDIR
1687, Nai Sarak, Delhi-110006
Phone : 011-43068496, 9999369804
011-23278828, 09999369805

Registered Trade Mark No. 832158, 831949

"This book is meant for educational and learning purposes. The author(s) of the book has/have taken all reasonable care to ensure that the contents of the book do not violate any existing copyright or other intellectual property rights of any person in any manner whatsoever. In the event the author(s) has/have been unable to track any source and if any copyright has been inadvertently infringed, please notify the publisher in writing for corrective action..."

Every effort has been made to avoid errors or omissions in this publication. In spite of this, some errors might have crept in. Any mistake, error or discrepancy noted may be brought to our notice which shall be taken care of in the next edition. It is notified that neither the publisher nor the authors or seller will be responsible for any damage or loss of action to any one, of any kind, in any manner, therefrom.

© Laxmi Book Depot

No part of this book may be reproduced or copied in any form or by any means [graphic, electronic or mechanical, including photocopying, recording, taping, or information retrieval system] or reproduced on any disc, type perforated media or other information storage device, etc., without the written permission of the publishers. Breach of this condition is liable for legal action.

Design by :
Daksh Graphics
New Delhi

Printed by :
Novelty Printing Press
Delhi-110053

2. Studying and Appraising an Individual

- Meaning, Need and Importance of Studying and Appraising Individuals in Guidance
- Principles of Studying and Appraisal of students
- Testing and Non-testing Techniques for Studying and Appraisal of students
 - (a) Testing Techniques: Intelligence tests, Aptitude Tests, and Personality Tests
 - (b) Non-testing Techniques: Cumulative Record Cards, Case Study, Interview, Observation

3. Guidance Services

- Purposes and Principles of organization of Guidance Services
- Organization of Guidance Services at Secondary Level
- Role of Guidance Personnel (Head of the Institution, Teacher and Counsellor) in organization of Guidance services in School.

UNIT-II

4. Introduction to Counselling

- Meaning, Aims and Principles of Counselling
- Need of Counselling
- Types/Approaches of Counselling: Directive, Non-directive, and Eclectic.
- Counselling Interview
- Difference between guidance and counselling

5. The Counsellor as a Person

- Characteristics/Qualities of Counsellor
- Counsellor's Professional Ethics
- Functions of Counsellor

Task & Assignment: Any one of the following (5 marks)

- To prepare a Case study and Analysis of Case study
- To prepare Cumulative Record Cards
- Any other project/assignment given by the institution.

विषय-सूची

UNIT-I

1. निर्देशन का परिचय

[Introduction to Guidance] 1

1. निर्देशन का क्या अर्थ है? निर्देशन की महत्त्वपूर्ण विशेषताओं का वर्णन कीजिए।

अथवा

निर्देशन को परिभाषित कीजिए। निर्देशन की प्रमुख विशेषताओं पर प्रकाश डालिए।..... 1

2. निर्देशन के महत्त्वपूर्ण उद्देश्य कौन-कौन से हैं? विवेचना कीजिए।

(What are the main aims of guidance?)

अथवा

विभिन्न विद्वानों द्वारा बताए गए निर्देशन से सम्बन्धित महत्त्वपूर्ण उद्देश्यों का वर्णन कीजिए।

(Discuss the main aims of guidance given by different educationalists.)

अथवा

निर्देशन के मुख्य उद्देश्यों पर प्रकाश डालिए।

(Throw light on the main aims of guidance.)..... 3

3. निर्देशन के मूल सिद्धांतों का वर्णन कीजिए।

(Discuss the basic principles of Guidance.)

अथवा

निर्देशन से सम्बन्धित विभिन्न विद्वानों द्वारा बताये गये विभिन्न सिद्धान्तों का विस्तार से वर्णन कीजिये।

(Explain in detail about the principles of Guidance given by different educationists.)

अथवा

निर्देशन का अर्थ स्पष्ट कीजिए। निर्देशन के सिद्धान्तों का वर्णन कीजिए।

(Explain the meaning of Guidance. Discuss the principles of Guidance.)..... 6

4. निर्देशन की विभिन्न स्तरों पर आवश्यकता पर टिप्पणी लिखें।

(Write a note on the need of guidance at various stages.)

अथवा

हमारे देश में निर्देशन की क्यों आवश्यकता है? विभिन्न दृष्टिकोणों से इसकी आवश्यकता तथा उद्देश्यों की विवेचना कीजिए।

(What is the need of guidance in our country? Explain its aims and need according to various view points.)

अथवा

निर्देशन के उद्देश्यों तथा आवश्यकताओं की विस्तार से व्याख्या कीजिए।
(Discuss in details the aims and needs of guidance.)

अथवा

“भारतीय स्कूलों में निर्देशन सेवाओं की बड़ी आवश्यकता है।” व्याख्या कीजिए।
("Guidance is badly needed in Indian Schools." Comment.)

अथवा

“भारतीय स्कूल प्रणाली के सन्दर्भ में निर्देशन की आवश्यकता को दर्शाइए।
(Highlight the needs of guidance in the content of Indian School System. Comment.)

अथवा

निर्देशन का अर्थ स्पष्ट कीजिए। भारतीय शैक्षिक परिप्रेक्ष्य में इसकी प्रकृति तथा महत्त्व की भी व्याख्या कीजिए।

(Explain the meaning of guidance. Also describe nature and importance of guidance in Indian Educational context.) ... 9

5. शैक्षिक निर्देशन का क्या अर्थ है? विद्यालयों में इसके महत्त्व और आवश्यकता का वर्णन कीजिए।

(What is the meaning of Educational Guidance? Explain its need and importance in Schools.)

अथवा

शैक्षिक निर्देशन से आप क्या समझते हैं? शैक्षिक निर्देशन की आवश्यकता का विवेचन कीजिए।

(What do you understand by Educational Guidance? Discuss the need for Educational Guidance.)

अथवा

शैक्षिक निर्देशन से आपका क्या अभिप्राय है? शिक्षा के विभिन्न स्तरों पर शैक्षिक निर्देशन की क्या आवश्यकता है? वर्णन कीजिए।

(What do you understand by Educational Guidance? Explain the need of Educational Guidance at different levels of Education.)

अथवा

शैक्षिक निर्देशन क्या है? शैक्षिक निर्देशन के महत्त्व, कार्यों और उद्देश्यों की संक्षिप्त विवेचना कीजिए।

(What is Educational Guidance? Give brief account of its importance, functions and objectives.)

अथवा

शैक्षिक निर्देशन की आवश्यकताओं के बारे में विस्तार से बताओ।
(Describe the needs of educational guidance in detail.) ... 16

6. शैक्षिक निर्देशन के मुख्य उद्देश्यों तथा शिक्षा के विभिन्न स्तरों पर शैक्षिक निर्देशन के कार्यों का वर्णन कीजिए।

(Describe the main aims and functions of Educational Guidance at various levels of education.) 21

7. शैक्षिक निर्देशन के प्रमुख सिद्धान्त एवं विधियाँ कौन-कौन-सी हैं? विवेचना कीजिए।
(What are the main principles and techniques of Educational Guidance? Discuss.)

अथवा

शैक्षिक निर्देशन के मुख्य सिद्धान्तों एवं विधियों का वर्णन कीजिए।
(Describe the main principles and techniques of Educational Guidance.)

अथवा

शैक्षिक निर्देशन के सिद्धान्तों के बारे में विस्तार वर्णन कीजिए।
(Describe principles of educational Guidance in detail).. 23

8. व्यक्तिगत निर्देशन किसे कहते हैं? व्यक्तिगत निर्देशन के स्वरूप एवं महत्त्व का वर्णन कीजिए।

(What is personal guidance? Discuss the nature and importance of personal guidance.)

अथवा

‘व्यक्तिगत निर्देशन’ शब्द को स्पष्ट कीजिए तथा इसका महत्त्व या उपयोगिता बताइए।
(Explain the term personal guidance and write its importance.)

9. शिक्षा के विभिन्न स्तरों पर वैयक्तिक निर्देशन का स्वरूप कैसा होना चाहिए? विस्तारपूर्वक वर्णन कीजिए।

(What should be the pattern of personal guidance at academic levels? Explain in detail.)

अथवा

शिक्षा के विभिन्न स्तरों पर व्यक्तिगत निर्देशन के उद्देश्यों या कार्यों का वर्णन कीजिए।
(Discuss the aims or functions of personal guidance at the various educational stages.)..... 32

10. व्यावसायिक निर्देशन से आप क्या समझते हैं? इसके महत्त्व और आवश्यकता को स्पष्ट कीजिए।

(What do you understand by the term Vocational Guidance? Justify its importance and need in schools.)

अथवा

व्यावसायिक निर्देशन किसे कहते हैं? इसकी आवश्यकता और महत्त्व की विवेचना कीजिए।

(What is Vocational Guidance? Why is it necessary? Explain its scope.)..... 34

11. विद्यालय में व्यावसायिक निर्देशन की आवश्यकता क्यों है? स्कूल शिक्षा के विभिन्न स्तरों पर व्यावसायिक निर्देशन के उद्देश्यों या कार्यों का वर्णन कीजिए।

..... 39

अथवा

विद्यालय में व्यावसायिक निर्देशन क्यों आवश्यक है? विद्यालय शिक्षा के विभिन्न स्तरों पर व्यावसायिक निर्देशन के उद्देश्यों एवं कार्यों की विवेचना कीजिए। ... 39

2. व्यक्ति का अध्ययन तथा मूल्यांकन [Studying and Appraising an Individual]..... 42

1. निर्देशन में व्यक्तियों के अध्ययन तथा मूल्यांकन के अर्थ, आवश्यकता तथा महत्त्व का वर्णन कीजिए।

(Describe the meaning, need and importance of studying and appraising individuals in guidance.)..... 42

2. विद्यार्थियों के अध्ययन तथा मूल्यांकन के सिद्धांतों का वर्णन कीजिए।
(Describe the principles of studying and appraisal of students.) 47
3. बुद्धि के स्वरूप की विवेचना कीजिए। बुद्धि का मापन कैसे किया जा सकता है?
(Discuss the nature of Intelligence. How is intelligence measured?)

अथवा

बुद्धि को परिभाषित कीजिए। इसे कैसे मापा जा सकता है? बुद्धि परीक्षणों की निर्देशन और शिक्षा में क्या उपयोगिता है?
(Define Intelligence. How is it measured? What is the utility of Intelligence tests in Guidance & Education?)

अथवा

बुद्धि से आप क्या समझते हैं? बुद्धि के महत्वपूर्ण सिद्धान्त कौन-कौन से हैं? बुद्धि-लब्धि को कैसे निकाला जाता है?
(What do you understand by intelligence? What are the important theories of intelligence? How is intelligence quotient determined?) 50

4. अभियोग्यता या रुझान का क्या अर्थ है? विभिन्न प्रकार की अभियोग्यताओं का संक्षिप्त विवरण दीजिए। अभियोग्यताओं का व्यावसायिक निर्देशन में क्या महत्व है?
(What is the meaning of Aptitude? Give brief description of different Aptitudes. What is the importance of Aptitude in Vocational Guidance?)

अथवा

अभियोग्यता क्या है? कुछ महत्वपूर्ण अभियोग्यता परीक्षणों का उल्लेख कीजिए। अभियोग्यता परीक्षणों की उपयोगिता और सीमाओं या कमियों का वर्णन कीजिए।
(What is the Aptitude? Briefly by state some important Aptitude Tests. Explain the various uses and limitations of Aptitude Test.)

अथवा

अभियोग्यता या अभिरुचि पर एक विस्तारपूर्वक नोट लिखिए।
(Write a detailed note on Aptitudes.)

अथवा

अभियोग्यता या रुझान को परिभाषित कीजिए। विभिन्न प्रकार की अभियोग्यताओं का वर्णन कीजिए। अभियोग्यता या अभिरुचि परीक्षणों का निर्देशन में क्या उपयोग है?
(Define an Aptitude? Mention various types of Aptitudes. What are the uses of Aptitudes Tests in Guidance?) 56

5. व्यक्तित्व का क्या अर्थ है? व्यक्तित्व के विभिन्न प्रकार कौन-कौन से हैं? व्यक्तित्व मापन की किन्हीं दो विधियों का वर्णन कीजिए।
(What is the meaning of Personality? What are the different types of personality? Explain any two methods of measuring personality.)

अथवा

व्यक्तित्व को परिभाषित कीजिए। व्यक्तित्व के मापन की विभिन्न विधियों का संक्षेप में वर्णन कीजिए।
(Define Personality. Briefly explain different methods of measuring personality.)

अथवा

व्यक्तित्व क्या है? संगठित व्यक्तित्व की कौन-कौन-सी विशेषताएँ हैं? व्यक्तित्व के विकास को प्रभावित करने वाले महत्वपूर्ण कारक कौन-कौन से हैं?
(What is Personality? What are the characteristics of integrated personality? What are the important factors affecting development of personality?)

अथवा

व्यक्तित्व की विभिन्न परिभाषाएँ तथा अर्थ बताते हुए व्याख्या कीजिए।
(Explain personality giving the various definitions and meanings.)

अथवा

प्रक्षेपण विधियाँ क्या हैं? प्रक्षेपण की विभिन्न विधियों का संक्षिप्त वर्णन कीजिए।
(What are projective techniques? Explain briefly different methods of Projection.) 62

6. संचित अभिलेख पत्र का क्या अर्थ है? संचित अभिलेख पत्र के विभिन्न प्रकारों एवं विशेषताओं का वर्णन कीजिए।
(What is the meaning of Cumulative Record Card? Explain the different types and characteristics of Cumulative Record Card.)

अथवा

संचित अभिलेख पत्र क्या है? संचित अभिलेख पत्र की विशेषताएँ कौन-कौन-सी हैं? इस पत्र की उपयोगिता की व्याख्या कीजिए।
(What is Cumulative Record Card? What are the characteristics of Cumulative Record Card? Explain the utility of this card.)

अथवा

संचित अभिलेख पत्र से आप क्या समझते हैं? आप इस अभिलेख पत्र में कौन-कौन से तथ्य सम्मिलित करेंगे?
(What do you mean by Cumulative Record Card? What facts would you include in this Record Card?)

अथवा

संचित अभिलेख पत्र क्या होता है? इनमें किस प्रकार की सूचना एकत्रित की जाती है? निर्देशन के लिए एक अध्यापक इसका उपयोग कैसे कर सकता है?
(What is Cumulative Record Card? What type of information is collected in it? How can it be utilized by the teacher for guidance?)

अथवा

संचित अभिलेख प्रपत्र से आप क्या समझते हैं? इसके प्रकारों विषयवस्तु एवं लाभों का वर्णन कीजिए।
(What do you mean by Cumulative Record? Describe its types, content and advantages.) 75

7. व्यक्तिवृत्त विधि से आपका क्या अभिप्राय है? व्यक्ति वृत्त विधि की महत्त्वपूर्ण विशेषताओं, प्रकारों तथा स्रोतों का संक्षिप्त वर्णन करें।
(What do you mean by Case Study Method? What are its main features, types and sources.)

अथवा

व्यक्तिवृत्त विधि किसे कहते हैं? व्यक्तिवृत्त विधि की विशेषताओं, प्रकारों, स्रोतों तथा कमियों पर प्रकाश डालें।

(What is Case Study Method? Highlight the specifications types, sources and shortcomings of Case Study Method.)

80

8. साक्षात्कार विधि से आप क्या समझते हैं? साक्षात्कार विधि के मुख्य तत्त्वों, विशेषताओं, उद्देश्यों तथा प्रकारों का वर्णन कीजिए।

(What do you mean by Interview Method? Explain the main factors, characteristics, aims and types of Interview Method.)

88

9. निरीक्षण विधि क्या होती है? इसके महत्त्वपूर्ण तत्त्वों, प्रकारों, गुणों तथा अवगुणों का वर्णन करो।

(What is observation method? Explain its important elements, types, merits and demerits.)

96

3. निर्देशन सेवाएँ [Guidance Services]..... 103

1. निर्देशन सेवाओं के संगठन के उद्देश्यों तथा सिद्धांतों का वर्णन कीजिए।
(Describe the purpose and principles of organization of guidance service.)

अथवा

विद्यालयों में निर्देशन सेवाओं से आप क्या समझते हैं? प्रत्येक का विस्तार से उल्लेख कीजिए।

(What do you understand by the Guidance Services in School? Explain each one of them in detail.)

अथवा

आप अपने विद्यालय में कौन-कौन-सी निर्देशन सेवाओं का संगठन करेंगे और कैसे करेंगे?
(Which Guidance Services will you organize in your school and how?)

अथवा

स्कूल में विभिन्न प्रकार की सेवाओं से अपना परिचय दीजिए।
(Show your familiarity with different types of Guidance Services in School.)

103

2. माध्यमिक स्तर पर निर्देशन सेवाओं के संगठन का वर्णन कीजिए।
(Describe the organization of guidance services at secondary level.)

109

3. विद्यालय निर्देशन सेवा के प्रमुख कार्य कौन-कौन से हैं? प्राथमिक तथा सैकेन्ड्री स्कूल स्तर पर निर्देशन कार्यक्रम संगठन के उद्देश्यों तथा कार्यों की विवेचना कीजिये।
(What are the main functions of School Guidance Services? Discuss the objectives and functions of guidance programmes at primary and secondary level.)

अथवा

विद्यालय निर्देशन सेवा द्वारा किए जाने वाले मुख्य कार्य कौन से हैं। प्राथमिक तथा सैकेन्ड्री स्कूल स्तर पर निर्देशन कार्यक्रम संगठन के उद्देश्यों तथा कार्यों का वर्णन करो।

(What are the important functions of School Guidance Service? Describe the objectives and functions of Guidance Programme at Primary and Secondary school levels.)

112

4. विद्यालयों में निर्देशन सेवाओं के संगठन में निर्देशन देने वाले व्यक्तियों की भूमिका का वर्णन करो।

(Role of Guidance personnel in organization of guidance services in school.)

अथवा

स्कूल निर्देशन सेवाओं में कार्यरत व्यक्तियों के कार्य, उत्तरदायित्व या भूमिकाओं की संक्षिप्त विवेचना कीजिये।

(Explain in brief about the functions, responsibilities and role of persons working in School Guidance Services.)

115

UNIT-II

4. परामर्श का परिचय [Introduction to Counselling]..... 123

1. परामर्श क्या है? परामर्श के उद्देश्य तथा सिद्धांतों का वर्णन कीजिए।
(What is counselling? Describe the aims and principles of counselling.)

SKILLED INDIANS SKILLED INDIA

अथवा

परामर्श का क्या अर्थ है? परामर्श की विशेषताओं तथा सिद्धांतों का वर्णन कीजिए।
(What is the meaning of counselling? Describe the characteristics and principles of counselling.)

123

2. परामर्श क्या है? परामर्श की आवश्यकता तथा महत्व का वर्णन कीजिए।

126

3. परामर्श प्रदान करने की मुख्य प्रविधियाँ कौन-कौन-सी हैं? निर्देशीय तथा अनिर्देशीय परामर्श की प्रविधियों की मुख्य धारणाओं, सोपानों तथा लाभ एवं कमियों का उल्लेख कीजिए।

(What are the main approaches to counselling? Describe the main concepts steps, merits and demerits of directive and non-directive types of approaches of counselling.)

अथवा

परामर्श प्रदान करने की प्रविधियों के अर्थ को बताते हुए निर्देशीय तथा अनिर्देशीय परामर्श की प्रविधियों की मुख्य धारणाओं, सोपानों एवं पदों तथा गुण और अवगुणों पर प्रकाश डालिए।

(Explain the approaches to counselling and highlight the concepts, steps and stages under directive and non-directive approaches to counselling.)

अथवा

अनिर्देशीय परामर्श के बारे में विस्तार से बताओ। अनिर्देशीय परामर्श के सौपान तथा लाभ भी बताओ।

(Discuss in detail non-directive counselling. What are the steps and advantages of non-directive counselling.)..... 128

4. निर्देशीय तथा अनिर्देशीय परामर्श में कौन-कौन से मुख्य अन्तर पाए जाते हैं? स्पष्ट कीजिए।

(What are the main differences between directive and non-directive counselling? Explain.)

अथवा

निर्देशीय तथा अनिर्देशीय परामर्श में पाए जाने वाले अन्तरों का वर्णन कीजिए। (Describe the differences between directive and non-directive form of counselling.)..... 132

5. समन्वित परामर्श से आप क्या समझते हैं? समन्वित परामर्श की मुख्य धारणाओं, लाभों तथा कमियों एवं सीमाओं का वर्णन कीजिए।

(What do you mean by Electic Counselling? Describe the main concepts, merits and demerits and limitations of electic counselling.)

अथवा

समन्वित परामर्श का क्या अर्थ है? इसकी मुख्य धारणाओं, लाभों तथा कमियों एवं दोषों की विवेचना कीजिए।

(What is Electic Counselling? Explain its main concepts, merits and demerits.)..... 133

6. साक्षात्कार से आपका क्या अभिप्राय है ? परामर्श साक्षात्कार के उद्देश्यों एवं प्रकारों का वर्णन कीजिए।

(What do you mean by Interview? Explain the aims and types of Counselling Interview.)

अथवा

साक्षात्कार क्या है ? परामर्श साक्षात्कार के महत्वपूर्ण उद्देश्य कौन-कौन से हैं ? परामर्श साक्षात्कार के विभिन्न चरणों का उल्लेख कीजिए।

(What is Interview? What are the important aims of Counselling Interview? State the different steps involved in Counselling Interview.)

अथवा

परामर्श साक्षात्कार का क्या अर्थ है ? निर्देशन की प्रक्रिया में परामर्श साक्षात्कार का क्या महत्व है?

(What is the meaning of Counselling Interview? What is the importance of Counselling Interview in the process of guidance?)..... 134

7. 'परामर्श' क्या है? परामर्श तथा निर्देशन में क्या अन्तर है?

(What is Counselling? What is the difference between Guidance and Counselling?)..... 139

5. एक व्यक्ति के रूप में परामर्शदाता [The Counsellor as a Person]..... 143

1. परामर्शदाता की विशेषताओं, गुणों तथा व्यावसायिक नीतिशास्त्र का वर्णन कीजिए। (Describe the characteristics, qualities and professional ethics of counsellor.) अथवा

एक अच्छे परामर्शकर्ता की क्या विशेषताएँ हैं? (What are characteristics of good counsellor?) 143

2. विद्यालय परामर्शदाता की प्रकृति और महत्वपूर्ण कार्यों का वर्णन कीजिए। (Describe the nature and important function of School Counsellor.)

अथवा

परामर्शदाता की भूमिका पर एक विस्तारपूर्वक टिप्पणी लिखिए। (Write a detailed note on "Role of the Counsellor".)

अथवा

परामर्शदाता की प्रकृति और कार्यों के सम्बन्ध में विभिन्न विद्वानों द्वारा प्रस्तुत किए गतों का वर्णन कीजिए।

(Explain the nature and functions of a counsellor according to the different view of the experts.)

अथवा

विद्यालय परामर्शदाता के विभिन्न गुण और कार्य कौन-कौन से हैं? छात्र के सर्वांगीण विकास में वह किस प्रकार सहायक होता है? वर्णन कीजिए।

(What are the various traits and functions of a School Counsellor? How he can be helpful in all round development of a student? Explain.)

अथवा

परामर्शकर्ता के कार्यों पर टिप्पणी लिखिए।

(Write a note on functions of counsellor.) 146

LAXMI®

EXAM NOTES

निर्देशन तथा परामर्श

[GUIDANCE & COUNSELLING]

[Paper-5 (B)]

UNIT-I

1. Introduction to Guidance

- Meaning, Aims and Principles of Guidance
- Need of Guidance (Educational, Vocational and Psychological Needs)
- Types of Guidance: Educational, Vocational and Personal

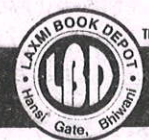
2. Studying and Appraising an Individual

- Meaning, Need and Importance of Studying and Appraising Individuals in Guidance

- Principles of Studying and Appraisal of students
- Testing and Non-testing Techniques for Studying and Appraisal of students
 - (a) Testing Techniques: Intelligence tests, Aptitude Tests, and Personality Tests
 - (b) Non-testing Techniques: Cumulative Record Cards, Case Study, Interview, Observation

3. Guidance Services

- Purposes and Principles of organization of Guidance Services
- Organization of Guidance Services at Secondary Level
- Role of Guidance Personnel (Head of the Institution, Teacher and Counsellor) in organization of Guidance services in School.



—: प्रकाशक :—

लक्ष्मी बुक डिपो

हांसी गेट, भिवानी (हरियाणा)

निर्देशन का परिचय [Introduction to Guidance]

1.1 निर्देशन का अर्थ, उद्देश्य तथा सिद्धांत (Meaning, Aims and Principles of Guidance)

1. निर्देशन का क्या अर्थ है? निर्देशन की महत्वपूर्ण विशेषताओं का वर्णन कीजिए।

अथवा

निर्देशन को परिभाषित कीजिए। निर्देशन की प्रमुख विशेषताओं पर प्रकाश डालिए।

(June 2018)

उत्तर

निर्देशन का अर्थ (Meaning of Guidance)

निर्देशन का अर्थ है—पथ-प्रदर्शन करना, निर्देशन करना या संकेत करना। यह एक व्यक्तिगत कार्य है, जो किसी व्यक्ति को उसकी समस्याओं के समाधान के लिए दिया जाता है। यह एक ऐसी प्रक्रिया है जिसमें अनुभवी व्यक्ति अनुभवहीन प्राणी को निर्देशित करता है, अर्थात् किसी व्यक्ति की रुचि, योग्यता व क्षमता को ध्यान में रखते हुए उसके आधार पर पथ-प्रदर्शन करना ही निर्देशन कहलाता है।

विभिन्न शिक्षा-शास्त्रियों ने निर्देशन को तीन अर्थों में लिया है—

- (1) व्यापक अर्थ में किसी भी व्यक्ति को सेवा (Free service) के रूप में दी गई सहायता।
- (2) विशिष्ट अर्थ में निर्देशन सेवा के रूप में।
- (3) शिक्षा की उपक्रिया के रूप में।

निर्देशन का लक्ष्य व्यक्ति और समाज में सामंजस्य स्थापित करना है। व्यक्ति का सम्पूर्ण विकास ही निर्देशन का अर्थ है।

निर्देशन की परिभाषाएँ (Definitions of Guidance)

निर्देशन के विषय में विभिन्न शिक्षा-शास्त्रियों ने निम्नलिखित परिभाषाएँ दी हैं—

- (1) एमरीस्टूप्स (Emerystoops)—“निर्देशन एक ऐसी निरन्तर क्रिया है जो व्यक्तिगत तथा सामाजिक दृष्टि से अधिकतम विकास करने में सहायता प्रदान करती है।”
- (2) हसबैंड (Husband) के अनुसार, “निर्देशन व्यक्ति को भावी जीवन के लिए तैयार करता है तथा समाज के साथ समायोजित करने में सहायता देता है।”

- (3) कोठारी शिक्षा आयोग (Kothari Education Commission 1964-1966) ने भी कहा है, "निर्देशन शिक्षा का एक अभिन्न अंग है। इसका अर्थ बड़ा व्यापक है। शैक्षिक तथा व्यावसायिक चुनाव के अतिरिक्त यह व्यक्ति को शिक्षण संस्थाओं की परिस्थितियों के साथ समंजन करने में सहायता प्रदान करता है। निर्देशन का उद्देश्य व्यक्तित्व का पूर्ण विकास करना है। निर्देशन एक निरन्तर चलने वाली प्रक्रिया है जिसका उद्देश्य समय-समय पर निर्णय लेने में व्यक्ति की सहायता करना है।"
- (4) जोन्स (Jones) के अनुसार, "निर्देशन किसी के द्वारा दी जाने वाली व्यक्तिगत सहायता है जो व्यक्ति को दिशा चुनने और जीवन की समस्याओं का समाधान करने में सहायता करती है।"
- (5) प्रोक्टर (Procter) के अनुसार, "निर्देशन एक ऐसी सेवा है जो व्यक्ति को स्कूल या उसके बाहर के वातावरण में समायोजन करने के लिए दी जाती है।"

निर्देशन की विशेषताएँ (Characteristics of Guidance)

निर्देशन की विशेषताएँ निम्नलिखित हैं—

- (1) निर्देशन व्यक्ति को अपने वातावरण के साथ समायोजित करने में सहायता प्रदान करता है—यह व्यक्ति को अपने आपको दूसरों से और परिस्थितियों से सामंजस्य स्थापित करने में सहायता प्रदान करता है।
- (2) निर्देशन वह प्रक्रिया है जो व्यक्तियों को उचित अवसर के लिए उचित स्थान और उचित समय पर उचित ढंग से सहायता करती है—यह एक सार्वभौमिक तथा सर्वकालिक क्रिया है जो कि केवल स्कूल या परिवार तक सीमित नहीं है। यह जीवन के सभी पक्षों से सम्बन्धित है।
- (3) निर्देशन व्यक्ति और समाज की भलाई के लिए विशिष्ट और सामान्य सेवा प्रदान करता है—इसका सम्बन्ध जीवन से होता है, जीवन में निर्देशन औपचारिक और अनौपचारिक रूप से योगदान देता है। यह व्यक्ति और समाज दोनों को लाभदायक सेवाएँ प्रदान करके उनका अधिकतम विकास करता है।
- (4) निर्देशन के द्वारा व्यक्ति का सन्तुलित विकास होता है—इसका उद्देश्य लोगों को जीवन के लक्ष्य और उद्देश्य को भली-भाँति समझाना है और उनकी पूर्ति के योग्य बनाना है।
- (5) निर्देशन हमारा ध्यान व्यक्ति पर केन्द्रित करता है—निर्देशन व्यक्ति के दृष्टिकोणों एवं उनके वाद के व्यवहार को प्रभावित करने के उद्देश्य से स्थापित आपसी सम्बन्धों की एक प्रक्रिया है। इसके द्वारा व्यक्ति में अपनी समस्याओं में स्वयं निर्देशन की क्षमता का विकास किया जाता है। यह प्रक्रिया व्यक्ति-केन्द्रित होती है।
- (6) निर्देशन मनुष्य को भावी जीवन के लिए तैयार करता है—निर्देशन व्यक्ति को भावी जीवन के लिए तैयार करके भविष्य में उत्तरदायित्व निभाने की योग्यता विकसित करता है।
- (7) निर्देशन एक निरन्तर चलने वाली प्रक्रिया है—निर्देशन व्यक्ति तथा समाज के अधिकतम विकास को ध्यान में रखकर सहायता प्रदान करने वाली प्रक्रिया है जो निरन्तर चलती रहती है। निर्देशन समस्याओं के समाधान के लिए सहायता देने वाली प्रक्रिया है और समस्याएँ व्यक्ति के जीवन में कभी भी आ सकती हैं। अतः निर्देशन किसी समय विशेष और आयु विशेष तक ही सीमित नहीं है। किसी भी समय व्यक्ति निर्देशन की सहायता से अपने मार्ग में आने वाली बाधाओं को दूर कर सकता है। यह बात अवश्य है कि जब व्यक्ति अपरिपक्व (Immature) होता है, उसमें अनुभवों की कमी होती है और जब वह अपने उज्ज्वल भविष्य का निर्माण कर रहा होता है। उस समय ज़रा-सी भी असावधानी से उठाया हुआ कोई भी कदम उसका भविष्य बिगाड़ सकता है, अर्थात् किशोरावस्था में इसकी आवश्यकता अधिक पड़ती है। वैसे यह एक निरन्तर चलने वाली प्रक्रिया है। कभी भी किसी उम्र का व्यक्ति इसका लाभ उठाकर अपने वातावरण के साथ समायोजन स्थापित कर सकता है।

- (8) निर्देशन व्यक्ति की रुचि, क्षमता और योग्यता को ध्यान में रखकर दिया जाता है—निर्देशन व्यक्तिगत विभिन्नताओं पर आधारित होता है। यह व्यक्ति की रुचि, क्षमता तथा योग्यता पर आधारित होता है।
- (9) निर्देशन मनुष्य को आत्म-विकास की ओर अग्रसर करता है—निर्देशन के अन्तर्गत वे सभी क्रियाएँ आ जाती हैं जो व्यक्ति की आत्म-सिद्धि में सहायक होती हैं। इसके द्वारा व्यक्ति अपनी निहित शक्तियों का विकास करके अपने वास्तविक स्वरूप से परिचित हो जाता है।
- (10) निर्देशन एक सामान्यीकृत और विशिष्ट प्रक्रिया है—निर्देशन सामान्यीकृत और विशिष्ट दोनों ही प्रकार की प्रक्रिया है। जब निर्देशन घर के किसी भी अनुभवी व्यक्ति, माता-पिता, बड़े भाई-बहन या अन्य परिवारजनों या अध्यापकों के द्वारा किया जाता है तो इसका रूप सामान्यीकृत हो जाता है। लेकिन जब यही सेवा सुप्रशिक्षित निर्देशक, मनोवैज्ञानिक और मनोचिकित्सक के द्वारा ली जाती है, तब इसका रूप विशिष्ट हो जाता है। इस प्रकार कहा जा सकता है कि निर्देशन सामान्यीकृत और विशिष्ट दोनों ही प्रकार की सेवा है।

संक्षेप में कहा जा सकता है कि निर्देशन जीवन के लक्ष्य निश्चित करने में, सामंजस्य स्थापित करने में तथा सभी तरह की समस्याओं को सुलझाने में सहायता करता है। यह एक प्रकार की निजी सहायता है जो एक व्यक्ति के द्वारा दूसरे व्यक्ति को दी जाती है। जैसे—यदि एक पिता अपने पुत्र को उसकी किसी समस्या को सुलझाने में सहायता करता है तो इसे हम पिता के द्वारा पुत्र को दिया गया निर्देशन कहेंगे। निर्देशन एक परामर्श के रूप में होता है जिससे निर्देशित व्यक्ति को विभिन्न परिस्थितियों में अनुकूलन करने में सहायता मिलती है। जो व्यक्ति अपनी परिस्थितियों से समझौता नहीं कर पाता वह स्वयं भी दुःख उठाता है और दूसरों को भी दुःख देता है। निर्देशन व्यक्ति को भावी जीवन के लिए तैयार करके भविष्य में उत्तरदायित्व निभाने की योग्यता विकसित करता है। भिन्न-भिन्न समय में एक ही व्यक्ति पिता, पुत्र, पति, अध्यापक, मित्र तथा देश के नागरिक की स्थिति में कार्य करता है। जो व्यक्ति समाज में अपनी स्थिति के अनुकूल कार्य करता है उसे समाज में फिट समझा जाता है। निर्देशन के द्वारा उसे यह पता लगता है कि उसे किस तरह की शिक्षा लेनी है, कौन-से विषय चुनने हैं तथा कौन-सा व्यवसाय अपनाकर अपने भावी जीवन को सुखमय बनाना है। सुयोग्य नागरिक बनकर ही वह देश की सेवा कर सकता है। अतः हम देखते हैं कि निर्देशन लक्ष्य की प्राप्ति में आने वाली समस्याओं को सुलझाने में सहायता करता है।



2. निर्देशन के महत्वपूर्ण उद्देश्य कौन-कौन से हैं? विवेचना कीजिए।

(What are the main aims of guidance?)

अथवा

विभिन्न विद्वानों द्वारा बताए गए निर्देशन से सम्बन्धित महत्वपूर्ण उद्देश्यों का वर्णन कीजिए।
(Discuss the main aims of guidance given by different educationalists.)

अथवा

निर्देशन के मुख्य उद्देश्यों पर प्रकाश डालिए।

(Throw light on the main aims of guidance.)

उत्तर—आधुनिक समय में जीवन के हर पहलू में निर्देशन का अपना विशेष महत्त्व है। प्राथमिक स्तर की शिक्षा से लेकर उच्च स्तर की शिक्षा तक विज्ञान, वाणिज्य, कला, इंजीनियरिंग, डॉक्टरी क्षेत्र में चयन करने तथा रोजगार उन्मुख शिक्षा प्राप्ति में निर्देशन की आवश्यकता पड़ती है। आज विश्व का हर विकसित एवं विकासशील राष्ट्र अपने नागरिकों तथा छात्रों को हर क्षेत्र में अधिक-से-अधिक निर्देशन देने की कोशिश कर रहा है।

निर्देशन एक प्रकार की सेवा है। इसका उद्देश्य प्रत्येक व्यक्ति को उसकी योग्यता, रुचि और अवसर के अनुकूल चुनाव करने में सहायता देना है। इसके साथ-साथ निर्देशन छात्रों से सम्बन्धित विभिन्न प्रकार के व्यक्तिगत समस्याओं का समाधान करने में भी सहायता करता है। निर्देशन से सम्बन्धित महत्वपूर्ण उद्देश्य निम्नलिखित प्रकार से हैं—

- (1) निर्देशन का उद्देश्य व्यक्ति को शारीरिक, मानसिक, भावात्मक एवं सामाजिक उन्नति में सहायता करना है, जिससे वह अपने को वातावरण के साथ समायोजित कर सके।
- (2) व्यक्ति के सामने उपस्थित समस्याओं के समाधान में सहायक होना, जिससे वह तथ्यों को सही ढंग से समझ सके एवं विवेकपूर्ण चुनाव तथा अनुकूलन कर सके।
- (3) निर्देशन का उद्देश्य व्यक्ति को अपनी योग्यता के अनुकूल शैक्षिक एवं व्यावसायिक ज्ञान देना है, अर्थात् उपयुक्त व्यक्ति द्वारा व्यवसाय का चुनाव करने में सहायता करना है।
- (4) निर्देशन का उद्देश्य व्यक्ति का आत्म-निर्देशन करना है। निर्देशन के द्वारा व्यक्ति को अपनी क्षमता, रुचि व आवश्यकता का आत्म-ज्ञान मिलता है। इसी के माध्यम से व्यक्ति अपनी छिपी हुई क्षमता, गुणों व प्रतिभा को पहचानकर आत्मविकास एवं वृद्धि के मार्ग पर बढ़ता है।
- (5) निर्देशन का उद्देश्य प्रत्येक को अपनी आवश्यकता एवं क्षमता के अनुकूल अध्ययन विषय एवं पाठ्यक्रम चुनने में सहायता करना है। आज दसवीं कक्षा के पश्चात् विषयों में विभिन्नता पाई जाती है, निर्देशन छात्रों को उपयुक्त वैकल्पिक विषयों का चुनाव करने में सहायता करता है क्योंकि हर छात्र की रुचि, आवश्यकता एवं क्षमता भिन्न-भिन्न होती हैं।
- (6) आज समाज काफी जटिल बनता जा रहा है। निर्देशन का उद्देश्य सामाजिक जागरूकता द्वारा समाज कल्याण की भावना जाग्रत करके सामाजिक तनाव में कमी लाने के लिए मार्गदर्शन करना है।
- (7) व्यक्ति के जीवन का हर पक्ष व्यक्तिगत, सामाजिक, शैक्षिक एवं व्यावसायिक रूप से जटिल होता जा रहा है, इन सभी के साथ समायोजन की समस्याएँ भी बढ़ती जा रही हैं, चाहे विद्यालय हो या कारखाना, घर हो या कार्यालय, चारों तरफ समस्याओं की विविधता बढ़ती जा रही है अतः ऐसे में निर्देशन का उद्देश्य विभिन्न प्रकार की समस्याओं के साथ समायोजन करने में महत्वपूर्ण भूमिका निभाना होता है।

इरिकसन (Erickson) महोदय ने निर्देशन के निम्नलिखित उद्देश्यों का उल्लेख किया है—

- (i) व्यक्ति का सावधानीपूर्वक अध्ययन करना (Careful Study of Individual)—निर्देशन के कार्यक्रम को प्रभावशाली बनाने के लिए हमें व्यक्ति का पूर्ण अध्ययन करना चाहिए। निर्देशन में परीक्षाओं तथा तकनीकी विधियों की सहायता से ऐसा किया जाता है।
- (ii) परामर्श देना (Counselling)—परामर्श से हमारा तात्पर्य उस वैयक्तिक सहायता से है जो किसी व्यक्ति को समायोजन की समस्या में दी जाती है। निर्देशन में समायोजन की आवश्यकता तब होती है जब विद्यार्थियों को विशिष्ट एवं वैयक्तिक सहायता की आवश्यकता हो।
- (iii) नियुक्ति और अनुकरण (Placement and Follow up)—निर्देशन कार्यक्रम विद्यार्थियों को विभिन्न कार्यों में नियुक्त करने में सहायता देता है, साथ में इस बात का भी अध्ययन करता है कि वे अपने काम में कहाँ तक सफल हैं यह उन्हें सफलता प्राप्त में सहायता देता है।
- (iv) संरचनात्मक सेवाएँ प्रदान करना (To Provide Information Service)—निर्देशन का अर्थ है—विद्यार्थियों को ऐसी सहायता देना होता है जिससे वे सभी समस्याओं का समाधान कर सकें अपनी समस्याओं के समाधान के लिए उन्हें जीवन के विभिन्न क्षेत्रों के सम्बन्ध में सूचनाओं की आवश्यकता होती है। निर्देशन कार्यक्रम द्वारा यह सूचना प्रदान की जानी चाहिए। ऐसी सूचनाओं के लिए विभिन्न सूचना-सेवाओं, जैसे—वैयक्तिक परिसूची सेवा (Individual Inventory Service), व्यावसायिक-सूचना सेवा आदि को छात्रों हेतु नियोजित किया जाना चाहिए।

(v) स्कूल स्टाफ की सहायता करना (Assisting the School Staff)—निर्देशन कार्यक्रम समूचे स्कूल की सेवा करता है। यह दूसरों को महत्वपूर्ण सूचनाएँ प्रदान करता है। वास्तव में निर्देशन कार्यक्रम का उद्देश्य स्कूल की सभी क्रियाओं को सशक्त बनाना और विकसित करना है।

(vi) सामंजस्य बनाए रखना (Co-ordination)—सारांश में यह कहा जा सकता है कि स्कूल, घर और समुदाय के प्रभावों में सामंजस्य अर्थात् तालमेल उत्पन्न करने का प्रयास करता है। अमेरिका की राष्ट्रीय निर्देशन समिति 1921 ने निर्देशन के निम्नलिखित उद्देश्य बताए हैं—

- (1) छात्रों को विभिन्न व्यवसायों तथा समस्याओं के बारे में ज्ञान देना।
- (2) सभी शिक्षण संस्थाओं में भिन्न-भिन्न शिक्षणों की व्यवस्था करना।
- (3) छात्रों को आवश्यकता के अनुकूल सहायता प्रदान करना।
- (4) छात्रों को व्यवसाय चयन, उसकी तैयारी, उसमें प्रवेश लेने और उसमें उन्नति प्राप्त करने में सहायता देना।

हमफरी और ट्रैक्सलर के अनुसार (Humphery and Traxler)—निर्देशन व्यक्ति के लिए निम्नलिखित बातों में सहायक है—

- (1) व्यक्ति में स्वयं निर्णय लेने की योग्यता का विकास करने में।
- (2) व्यक्ति द्वारा समाज विकास में अपना पूरा सहयोग देने में।
- (3) व्यक्ति को योग्यता के अनुकूल शैक्षिक एवं व्यावसायिक अवसरों के बारे में जानकारी देने में।
- (4) व्यक्ति को विभिन्न प्रकार की परिस्थितियों का समाधान व समायोजन करने के योग्य बनाने में।
- (5) व्यक्ति को अपने आपको समझने या आत्म-मूल्यांकन करने में सहायक है।
- (6) व्यक्ति को अपनी रुचि, प्रतिभा, क्षमता, गुणों और योग्यता को समझने में।
- (7) व्यक्ति से सम्बन्धित विभिन्न परिस्थितियों से सामंजस्य स्थापित करने में।

इसके अतिरिक्त फ्रोएचलिच (Froechlich) नामक विद्वान् के अनुसार निर्देशन सेवाओं का उद्देश्य शिक्षा क्षेत्र के कर्मचारियों को निम्नलिखित सेवाएँ प्रदान करना है—

- (i) निर्देशन कार्यक्रम शिक्षकों को विद्यार्थियों को समझने में सहयोग देता है।
- (ii) यह कार्यरत अध्यापकों को व्यवस्थित प्रशिक्षण की सेवाएँ प्रदान करता है।
- (iii) अध्यापकों द्वारा सुझाए गए निर्देशन की आवश्यकताओं वाले बालकों को निर्देशन सेवा प्रदान करना। एन. सी. ई. आर. टी. (NCERT) द्वारा प्रकाशित पुस्तिका 'स्कूलों में निर्देशन' (Guidance in Schools) में बाकर मेंहदी (Baquer Menhdi) ने निर्देशन के निम्नलिखित उद्देश्य बताए हैं—
- (i) विद्यार्थियों को उनकी रुचि के विषयों के चयन में सहायता देकर शिक्षा में समायोजन में सहायता करना।
- (ii) विद्यार्थियों में विषय से सम्बन्धित कठिनाईयों को दूर करके और अच्छे अध्ययन कौशलों का विकास करके शिक्षा में उन्नति करने में सहायता करना।
- (iii) विद्यार्थियों में अध्ययन के लिए उचित अभिप्रेरणा पैदा करना।
- (iv) विद्यार्थियों को शिक्षा के नए उद्देश्यों से परिचित करवाने में सहायता करना।
- (v) अच्छे नियोजन की आवश्यकता से विद्यार्थियों को परिचित करवाने में सहायता करना।

अतः उपर्युक्त उद्देश्यों के आधार पर हम कह सकते हैं कि निर्देशन का उद्देश्य व्यक्तियों का आत्मदर्शन करना, सामाजिक वातावरण से सामंजस्य करना, व्यवसाय सम्बन्धी ज्ञान देना, शैक्षिक कुशलता एवं समस्याओं के समाधान करने में सहायता प्रदान करना है।

इसके अतिरिक्त हम कह सकते हैं कि क्योंकि निर्देशन प्रक्रिया एक उद्देश्यपूर्ण प्रक्रिया है। बिना उद्देश्य निर्धारित किए इस प्रक्रिया का पूर्ण होना सम्भव नहीं। निर्देशन के कार्य-क्षेत्रों में विभिन्नता होने के कारण ही निर्देशन के विभिन्न उद्देश्य होते हैं। यदि हम बिना किसी उद्देश्य के निर्देशन प्रक्रिया आरम्भ करते भी हैं तो वह सिरे नहीं चढ़ सकती, क्योंकि उस स्थिति में निर्देशन में संलिप्त विभिन्न उप-क्रियाओं को दिशा नहीं मिल सकती तथा वे क्रियाएँ निरर्थक होकर रह जाएँगी।



3. निर्देशन के मूल सिद्धान्तों का वर्णन कीजिए।
(Discuss the basic principles of Guidance.)

अथवा

निर्देशन से सम्बन्धित विभिन्न विद्वानों द्वारा बताये गये विभिन्न सिद्धान्तों का विस्तार से वर्णन कीजिये।
(Explain in detail about the principles of Guidance given by different educationists.)

अथवा

निर्देशन का अर्थ स्पष्ट कीजिए। निर्देशन के सिद्धान्तों का वर्णन कीजिए।
(Explain the meaning of Guidance. Discuss the principles of Guidance.)

उत्तर-निर्देशन की प्रक्रिया बहुत विस्तृत प्रक्रिया है। इस प्रक्रिया के सिद्धान्तों की संख्या को निश्चित नहीं किया जा सकता। इस प्रक्रिया को अत्यधिक लचीला माना गया है। यही कारण है कि इसके सिद्धान्तों की संख्या में विस्तार एवं संकोच सम्भव है। विभिन्न विद्वानों के अनुसार निर्देशन के विभिन्न सिद्धान्त होते हैं तथा इनकी संख्या में भी भिन्नता आ जाती है। क्रो तथा क्रो (Crow and Crow) ने निर्देशन के चौदह सिद्धान्तों का उल्लेख किया है। लीफ़िवर और टसेल ने भी चौदह सिद्धान्त ही बताये हैं। हम्फ्रीज और ट्रेक्सलर (Humphery and Traxler) के अनुसार निर्देशन के सात प्रमुख सिद्धान्त हैं। जोन्स (Jones) ने सिद्धान्तों की संख्या पाँच बताई है। किन्तु इन सभी विद्वानों द्वारा स्वीकृत सिद्धान्तों में कुछ ऐसे सिद्धान्त हैं जिनका अनुकरण लगभग सभी करते हैं। निर्देशन के प्रमुख सिद्धान्तों का वर्णन निम्न दिया गया है-

1. निर्देशन सेवाएँ प्रदान करते समय व्यक्तिगत भिन्नताओं को ध्यान में रखना (Individual differences should be kept in view at the time of providing guidance services)-कोई भी व्यक्ति दो एक जैसे नहीं होते, अतः निर्देशन कार्यकर्ताओं को निर्देशन सेवाएँ प्रदान करते समय व्यक्तिगत भिन्नताओं को अपनी दृष्टि में रखना चाहिए।

2. सभी व्यक्तियों को औसत एवं सामान्य मानना (Considering most individuals as average normal persons)-हम्फ्रीज और ट्रेक्सलर के अनुसार निर्देशन सेवाओं की व्यवस्था के दौरान अधिकतर व्यक्तियों को सामान्य मानना चाहिए। कुछ विशिष्ट व्यक्ति, जो बौद्धिक या शारीरिक रूप से पिछड़े हों या जिनका संवेगात्मक विकास बहुत ही अपर्याप्त हो, विशेष निर्देशन की आवश्यकता महसूस करता है। ऐसे व्यक्तियों के लिये विशिष्ट सुविधायें प्रदान की जा सकती हैं। विद्यार्थियों पर ऐसा प्रभाव न पड़े कि निर्देशन-कर्मचारी केवल समस्या-विद्यार्थियों पर ही अपना ध्यान केन्द्रित करते हैं। ऐसा करके वह अन्य विद्यार्थियों की कुसमायोजन एवं असामान्य बनाने से रोकने में अपना योगदान दे सकता है।

3. निर्देशन सेवाओं में कार्य करने वाले व्यक्तियों को विशेष प्रशिक्षण दिया जाये (Guidance workers should have special training)-वर्तमान काल में जीवन के प्रत्येक क्षेत्र में विशिष्टीकरण (specialization) हो चुका है। मानव-व्यवहार में जटिलता बढ़ चुकी है। नई-नई समस्याओं एवं परिस्थितियों में साधारण अनुभव प्राप्त व्यक्ति सफल निर्देशक नहीं हो सकता। इसके लिये निर्देशन कर्मचारियों को अपने-अपने का विशेष प्रशिक्षण दिया जाना चाहिए। मूल्यांकन एवं व्यवहार के अध्ययन के लिये व्यावसायिक योग्यता का पता लगाने के लिये, व्यक्ति की समस्याओं का अध्ययन करने के लिये विशेष योग्यता प्राप्त व्यक्तियों की आवश्यकता होती है। अतः कुशल निर्देशन के लिये विशेष योग्यता प्राप्त कर्मचारियों के विशेष प्रशिक्षण की आवश्यकता रहती है।

4. निर्देशन सेवाएँ व्यक्ति के सर्वांगीण विकास की ओर ध्यान दें (Guidance services must take into account of all round development of the individual)-निर्देशन व्यक्ति के सर्वांगीण विकास में सहायता प्रदान करे। निर्देशन का प्रारम्भ किसी विशिष्ट समस्या से होता है। व्यक्ति की विशिष्ट समस्या का सम्बन्ध उसके सम्पूर्ण व्यक्तित्व से होता है। किसी भी व्यक्ति को कार्य करते समय व्यक्ति के दृष्टिकोण, मान्यताएँ, मूल्य एवं कार्य करने का ढंग इत्यादि में उसका सम्पूर्ण व्यक्तित्व प्रतिबिम्बित होता है। इसलिये निर्देशन सेवाओं को व्यक्ति के सम्पूर्ण विकास में सहायक होना चाहिए।

5. निर्देशन व्यक्ति को अपनी समस्याओं में स्वयं निर्देशन करने की योग्यता विकसित करने में सहायता प्रदान करना है (Guidance assists the individual in becoming more able to guide himself)-निर्देशन प्राप्त करने वाले व्यक्ति की हर प्रकार से सहायता की जानी चाहिए ताकि वह समस्याओं के प्रति अपनी सूझ, विवेक एवं निर्णय करने की योग्यता का विकास कर सके। इसके लिए व्यक्ति को अपनी परिस्थितियों को समझने, उनमें समायोजन करने एवं अपनी क्षमताओं से परिचित 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। इसीलिये कुछ विशेष परिस्थितियों को छोड़कर परामर्शदाता को अपनी ओर से कोई निर्णय या हल उपबोध कर थोपना नहीं चाहिए क्योंकि ऐसा करने पर सम्भव है वह हल उस व्यक्ति के लिये हितकार सिद्ध न हो।

6. व्यक्ति के महत्त्व एवं प्रतिष्ठा की स्वीकृति (Acceptance of the dignity and worth of the individual)-निर्देशन का यह सिद्धान्त व्यक्ति की प्रतिष्ठा एवं महत्त्व को ध्यान में रखता है। प्रत्येक व्यक्ति को अपनी शक्तियों, सम्भवताओं एवं क्षमताओं के अनुरूप पूर्ण विकास तक ले जाना, निर्देशन का लक्ष्य है, तभी समाज संगठित रूप से अधिकतम प्रगति कर सकता है। इसी सिद्धान्त से जुड़ा हुआ निर्देशन का एक अन्य सिद्धान्त है कि निर्देशन की सुविधा सभी को उपलब्ध हो, केवल कुछ विशेष आवश्यकता वाले व्यक्तियों के लिए नहीं सामान्यतः व्यक्ति के जीवन में प्रगति के लिये एवं समस्याओं के समाधान के लिये भी निर्देशन उतना ही आवश्यक है, जितना कि विशेष समस्या वाले व्यक्ति के लिये।

7. निर्देशन कार्य में व्यक्ति को सम्पूर्ण व्यक्तित्व पर दृष्टि रखनी चाहिए (Guidance deals with whole person)-जब परामर्शदाता या निर्देशक व्यक्ति की समस्याओं पर विचार करता है तो उस दौरान निर्देशक का उसके सम्पूर्ण व्यक्तित्व को ध्यान में रखना आवश्यक है। व्यक्ति की समस्याएँ शैक्षिक, व्यावसायिक, व्यक्तिगत या अन्य कई प्रकार की हो सकती हैं पर उनका सम्बन्ध एक-दूसरे से बना रहता है। जैसे व्यावसायिक निर्देशन में व्यक्ति के व्यक्तित्व के विकास एवं उसके समायोजन सम्बन्धी कठिनाइयों को भी ध्यान में रखना होता है। व्यक्ति का व्यक्तित्व ईकाइयों में नहीं बाँटा जा सकता। आवश्यकतानुसार निर्देशक, तथ्यों, रुचियों एवं अन्य मानसिक शक्तियों का विश्लेषण एवं अध्ययन अलग-अलग कर सकता है, पर निर्देशन प्रक्रिया में प्रार्थी के सम्पूर्ण व्यक्तित्व, उसकी समस्याओं में अन्तः-सम्बन्ध (Inter-relationship) को ध्यान में रखना आवश्यक है।

8. निर्देशन कार्यकर्ताओं को आवश्यक गोपनीयता बनाये रखकर नैतिक आचरण संहिता का पालन करना चाहिए (Guidance workers should observe a code of ethic)-परामर्शदाताओं को गोपनीयता के नैतिक मानदण्डों का पालन कठोरता से करना चाहिए। यदि परामर्शदाता इसका पालन नहीं करता है तो वह विद्यार्थी का विश्वास खो बैठेगा और अन्य परामर्शदाताओं को भी विद्यार्थी अपनी व्यक्तिगत समस्याओं के बारे में स्पष्टतापूर्वक सभी बातें बताने से हिचकेगा। निर्देशन सेवाओं में लगे हुए व्यक्तियों को यदि इस प्रकार की जानकारी देनी हो तो भी उसे व्यक्तिगत रूप से मिलकर बताना चाहिए न कि उसे किसी फाइल इत्यादि पर नोट देकर।

9. निर्देशन सेवा पर्याप्त आँकड़ों के वस्तुगत अध्ययन तथा पर्याप्त विश्लेषण पर आधारित हो (Guidance services should be based on objective study and adequate data)-आजकल प्राप्त आँकड़ों पर निर्देशन कार्यक्रम चलता है। बिना गहराई से अध्ययन किये हुए कोई परामर्शदाता अपना कार्य करता है तो ऐसी स्थिति में विद्यार्थी या प्रार्थी को ही हानि होने का भय रहता है। शैक्षिक, व्यावसायिक तथा निजी किसी भी क्षेत्र में निर्देशन की सफलता के लिये निर्देशक के पास विभिन्न निर्देशन संस्थाओं, व्यावसायिक सूचना-प्राप्ति के सूत्रों तथा व्यक्ति को रोजगार प्रदान करने में सहायता करने वाली संस्थाओं के बारे में पर्याप्त जानकारी होनी चाहिए।

10. निर्देशन प्रक्रिया से सम्बन्धित विभिन्न कार्यकर्ताओं के कार्यों में समन्वय (Co-ordination between the personnel engaged in guidance process)—आजकल निर्देशन प्रक्रिया व्यापक और विस्तृत होती जा रही है। अतः विभिन्न कार्यों के लिये विशिष्टीकृत लोगों की आवश्यकता अनुभव की जाने लगी है। निर्देशन सेवाओं का संगठन इस प्रकार किया जाना चाहिए कि सभी निर्देशन कार्यकर्ताओं के प्रयत्नों में समन्वय स्थापित किया जा सके। प्रत्येक कार्यकर्ता अपनी योग्यता के अनुसार योगदान करे और सभी कार्यकर्ता अपने प्रयत्नों को समन्वित दिशा में ले जायें। इसके लिये इन बातों का ध्यान रखना आवश्यक है। पहली—निर्देशन सेवाओं का संगठन तर्कसंगत आधार पर किया जाना चाहिए। दूसरे—विशिष्ट योग्यताओं के अनुरूप अलग-अलग कार्यकर्ताओं को अलग-अलग भूमिकाएँ सौंपी जायें और निर्देशन सेवाओं से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से सम्बद्ध सभी व्यक्ति पूरे दिल से एक-दूसरे को सहयोग प्रदान करें।

निर्देशन प्रक्रिया में निर्देशन कर्मचारी तो सहयोग करें ही, साथ ही कक्षा अध्यापक, माता-पिता एवं अन्य सूत्रों का भी सहयोग निर्देशन की सफलता के लिये वांछनीय है। जहाँ निर्देशन सेवा में एक से अधिक व्यक्ति लगे हों वहाँ एक निरीक्षण अधिकारी उन सभी के कार्यों के संयोजन के लिये नियुक्त किया जाना चाहिए। चाहे किसी भी व्यक्ति का कार्य बड़ा हो अथवा किसी का छोटा, निर्देशन की पूर्णता के लिये सभी को समुचित महत्त्व प्रदान किया जाये।

11. निर्देशन व्यवस्था में समाज एवं व्यक्ति की आवश्यकतानुसार परिवर्तन किये जा सकने के लिए कुछ लचीलापन होना चाहिए (Flexibility to individual and community)—व्यक्ति की समस्याओं का जन्म उस परिवेश में होता है जहाँ वह जीवन व्यतीत करता है। परिवर्तन के बदलने से समस्याओं का स्वरूप बदलता रहता है। निर्देशन में परिवर्तनों के लिये लचीलापन होना चाहिए। व्यवस्थित निर्देशन कार्यक्रम रूढ़ि पर आधारित न होकर समाज और व्यक्ति की आवश्यकतानुसार परिवर्तन की व्यवस्था रखता है।

12. समकालीन राजनीतिक एवं सामाजिक परिस्थितियों से निर्देशकों को परिचित होना चाहिए (Guidance workers should be aware of existing political & social environment)—निर्देशकों के लिये समकालीन राजनीतिक और सामाजिक परिस्थितियों से परिचित होना अति आवश्यक है। क्रो तथा क्रो (Crow and Crow) के अनुसार व्यक्ति के कुसमायोजन से तत्कालीन सामाजिक एवं राजनीतिक अशान्ति का महत्त्वपूर्ण हाथ होता है। समस्याओं का हल ढूँढते समय उन राजनैतिक एवं सामाजिक सन्दर्भों को ध्यान में रखना चाहिए जिनके परिणामस्वरूप कुसमायोजन की परिस्थितियाँ पैदा होती हैं।

13. निर्देशन जीवन पर्यन्त चलने वाली प्रक्रिया है (Guidance is a life long process)—निर्देशन सभी के लिये सुलभ होना चाहिए। निर्देशन की आवश्यकता सामान्य व्यक्ति के लिये भी उतनी ही है जितनी विशिष्ट समस्या वाले व्यक्तियों के लिये। निर्देशन प्रक्रिया किसी विशेष आयु के लोगों तक सीमित नहीं है अपितु यह सम्पूर्ण जीवन भर चलती रहती है और इसे चलते भी रहना चाहिए। ऐसा इसलिए कि जीवन में समस्याएँ आती ही रहती हैं और ये समस्याएँ समाधान मांगती हैं। अधिकतर समस्याएँ ऐसी होती हैं जिनका हम तुरन्त तैयार हल प्रस्तुत करने में असमर्थ होते हैं। उनके समाधान के लिये समय की अपेक्षा होती है। निर्णय सूझ-बूझ कर लिये जाते हैं, जल्दबाजी में नहीं। निर्देशन या परामर्शदाता को समझाने में पर्याप्त समय लगता है। इसके अतिरिक्त विशिष्ट समस्याओं का समाधान प्राप्त हो जाने के पश्चात् विद्यार्थी के सामने कई समस्याएँ आती रहती हैं। परिणामस्वरूप निर्देशन की आवश्यकता सतत विद्यमान रहती है और इस प्रकार निर्देशन जीवन-पर्यन्त चलने वाली प्रक्रिया है। हाँ, यह आवश्यक होता है कि ज्यों-ज्यों विद्यार्थी की सूझ एवं विवेक का विकास होता जाता है निर्देशक पर उसकी निर्भरता कम होने लगती है।

1.2 निर्देशन की आवश्यकता [Need of Guidance]

4. निर्देशन की विभिन्न स्तरों पर आवश्यकता पर टिप्पणी लिखे।
(Write a note on the need of guidance at various stages.)

अथवा

हमारे देश में निर्देशन की क्यों आवश्यकता है? विभिन्न दृष्टिकोणों से इसकी आवश्यकता तथा उद्देश्यों की विवेचना कीजिए।

(What is the need of guidance in our country? Explain its aims and need according to various view points.)

अथवा

निर्देशन के उद्देश्यों तथा आवश्यकताओं की विस्तार से व्याख्या कीजिए।

(Discuss in details the aims and needs of guidance.)

अथवा

“भारतीय स्कूलों में निर्देशन सेवाओं की बड़ी आवश्यकता है।” व्याख्या कीजिए।

(“Guidance is badly needed in Indian Schools.” Comment.)

अथवा

“भारतीय स्कूल प्रणाली के सन्दर्भ में निर्देशन की आवश्यकता को दर्शाइए।

(Highlight the needs of guidance in the content of Indian School System. Comment.)

अथवा

निर्देशन का अर्थ स्पष्ट कीजिए। भारतीय शैक्षिक परिप्रेक्ष्य में इसकी प्रकृति तथा महत्त्व की भी व्याख्या कीजिए।

(Explain the meaning of guidance. Also describe nature and importance of guidance in Indian Educational context.)

उत्तर—निर्देशन एक उद्देश्यपूर्ण प्रक्रिया है। निर्देशन की प्रक्रिया उद्देश्यों को निर्धारित किए बगैर कदापि सम्भव नहीं हो सकती है। निर्देशन के कार्यक्षेत्र भिन्न-भिन्न प्रकार के हैं और इन विभिन्न कार्यक्षेत्रों के कारण ही निर्देशन प्रक्रिया के उद्देश्य भी विभिन्न हैं। शिक्षा के प्रत्येक स्तर पर इन विभिन्न उद्देश्यों में परिवर्तन होता रहता है। विभिन्न विद्वानों के मतानुसार निर्देशन के महत्त्वपूर्ण उद्देश्य निम्नलिखित हैं—

- (1) विद्यार्थियों को विभिन्न पाठ्यक्रमों में से किसी एक पाठ्यक्रम का चुनाव करने में सहायता करना, ताकि वे आगामी जीवन में उचित शैक्षिक या व्यावसायिक विषयों को चुन सकें।
- (2) निर्देशन का उद्देश्य स्कूल-क्रियाओं के प्रति उचित दृष्टिकोण विकसित करने में विद्यार्थी की सहायता करना भी है।
- (3) व्यक्ति में जागरूकता पैदा करना जिससे कि व्यक्ति अपनी शक्ति, योग्यताओं और कुशलता का सही दिशा में उपयोग कर सके।
- (4) व्यक्ति की शारीरिक, मानसिक, भावात्मक और सामाजिक विकास में इस प्रकार से सहायता देना कि वह अपने वातावरण के साथ उचित समायोजन स्थापित कर सके।
- (5) व्यक्ति को उसकी रुचियों, क्षमताओं और योग्यताओं को विकसित करने में सहायता करना।
- (6) व्यक्ति में आत्म-निर्देशन की शक्ति को विकसित करने में सहायता देना।
- (7) व्यक्ति को अपनी क्षमताओं एवं योग्यताओं के अनुसार अधिकतम विकास करने तथा उसकी क्षमताओं और योग्यताओं के अनुसार समाज को योगदान देने में सहायता प्रदान करना।

(8) व्यक्ति को अपने वातावरण के साथ समायोजन स्थापित करने में सहायता देना।

(9) व्यक्तियों को व्यवसाय के चुनाव, उसकी तैयारी, उसके प्रवेश और प्रगति में निर्देशन सहायक है।

जोन्स के अनुसार, "निर्देशन का आधारभूत उद्देश्य प्रत्येक व्यक्ति को अपनी स्वयं की समस्याओं का समाधान करने और अपने स्वयं के अनुकूलनों को करने की योग्यता का अपनी क्षमता की सीमा तक विकास करना है।

शिक्षा आयोग के अनुसार, "निर्देशन के उद्देश्यों का सम्बन्ध समायोजन और विकास दोनों से है। निर्देशन छात्र को शिक्षा-संस्था और परिवार की परिस्थितियों से सर्वोत्तम समायोजन करने में सहायता देता है और साथ ही उसके व्यक्तित्व के सभी पहलुओं (Aspects) के विकास में सुविधा प्रदान करता है।

अमेरिका की राष्ट्रीय निर्देशन समिति ने 1921 में निर्देशन के निम्नलिखित उद्देश्यों की व्याख्या की है—

- (1) विद्यालयों को शिक्षार्थियों की आवश्यकताओं के अनुरूप सहायता प्रदान करनी चाहिए, ताकि प्रत्येक बालक को समान अवसर प्राप्त हो सकें।
- (2) व्यक्तियों को व्यवसाय के चुनाव में, उसकी तैयारी में, इसमें प्रवेश लेने तथा उसमें प्रगति करने में सहायता प्रदान करना।
- (3) व्यावसायिक दुनिया की समस्याओं तथा सामान्य व्यवसायों के बारे में जानकारी का वितरण।
- (4) विद्यालय तथा दूसरे औद्योगिक व व्यावसायिक संस्थाओं के मध्य सहयोग प्राप्त करना।
- (5) सभी शिक्षण संस्थाओं में भिन्न-भिन्न शिक्षणों की व्यवस्था करना।

हम्फ्री तथा ट्रैक्सलर (Humphery and Traxler) ने निर्देशन के लक्ष्यों पर प्रकाश डालते हुए कहा है कि निर्देशन व्यक्ति की सहायता निम्नांकित बातों में करें—

- (1) स्वयं को समझना।
- (2) अपनी प्रतिभाओं, रुचियों और दूसरे गुणों का पूर्ण लाभ उठाना।
- (3) अपने पूर्ण परिवेश में विभिन्न स्थितियों में सामंजस्य स्थापित करना।
- (4) अपने निर्णय स्वयं लेने की योग्यता का विकास करना।
- (5) समाज में योगदान के लिए अपना पूरा सहयोग देना।
- (6) व्यक्ति को उसकी योग्यता के अनुरूप शैक्षिक एवं व्यावसायिक अवसरों का ज्ञान करवाना।
- (7) व्यक्ति को इस योग्य बनाना कि वह विभिन्न परिस्थितियों में अपनी समस्याओं का इस प्रकार समाधान करने योग्य हो जाए कि वह स्वयं तथा समाज का अधिक हित कर सके।

शैक्षिक दृष्टिकोण से निर्देशन की आवश्यकता

(Need of Guidance from the stand Point of Education)

(1) पाठ्य-विषयों का चयन करने के लिए (For selection of courses)—वर्तमान समय में विज्ञान, कला, वाणिज्य, तकनीकी और व्यावसायिक क्षेत्रों से सम्बन्धित विभिन्न विषय विद्यार्थियों को पढ़ाये जाते हैं। इन विभिन्न विषयों का चुनाव विद्यार्थी की अपनी रुचियों, क्षमताओं और योग्यताओं के अनुकूल होना चाहिए। विद्यार्थी विभिन्न पाठ्य-विषयों का चुनाव करने में अपने आपको असफल अनुभव करते हैं इसलिए उनको पर्याप्त निर्देशन की आवश्यकता होती है। माध्यमिक शिक्षा आयोग ने भी 1953 में इस बात की आवश्यकता पर बल दिया है। पाठ्यक्रम में कुछ विषय अनिवार्य होने चाहिए और कुछ वैकल्पिक। वैकल्पिक विषयों में से भी विद्यार्थी को विभिन्न विषयों में से किसी एक विषय को चुनना होता है इसलिए भी उसे निर्देशन की आवश्यकता पड़ती है।

(2) अनुशासनहीनता की समस्या को दूर करने के लिए (To solve the problems of indiscipline)—आजकल शिक्षा जगत् के विभिन्न स्तरों पर अनुशासनहीनता की समस्या तेजी से बढ़ रही है। प्रतिदिन तोड़फोड़ और हड़ताल आदि आम बात हो गई है। विद्यार्थियों में तेजी से बढ़ती हुई अनुशासनहीनता का कारण है कि वर्तमान शिक्षा विद्यार्थियों की आवश्यकताओं को सन्तुष्ट करने में असफल रही है। इस बढ़ती हुई अनुशासनहीनता की समस्या को निर्देशन की सहायता से दूर किया जा सकता है।

(3) विद्यार्थियों की संख्या में निरन्तर वृद्धि (Regular increase in a number of students)—वर्तमान समय में शिक्षा के सभी स्तरों पर छात्रों की निरन्तर वृद्धि को ध्यान में रखते हुए एवं सामाजिक आवश्यकताओं के अनुसार उनकी शिक्षा व्यवस्था को सुव्यवस्थित करने में निर्देशन एक महत्त्वपूर्ण भूमिका निभा सकता है।

(4) अपव्यय तथा अवरोधन की समस्या को हल करने के लिए (To solve the problems of wastage and stagnation)—वर्तमान शिक्षा जगत् में अपव्यय और अवरोधन की समस्या निरन्तर बढ़ती जा रही है। इस समस्या को दूर करने के लिए भारत सरकार भी भरसक प्रयत्न कर रही है। प्रत्येक वर्ष लाखों विद्यार्थी बीच में ही स्कूल छोड़ देते हैं या वार्षिक परीक्षाओं में असफल हो जाते हैं। इस अपव्यय तथा अवरोधन की समस्या को भी उचित निर्देशन के द्वारा हल किया जा सकता है।

(5) शिक्षा के क्षेत्र में विविधता—ज्ञान की राशि निरन्तर बढ़ती जा रही है। इसकी नई-नई शाखाएँ निकलती रहती हैं। सामान्य शिक्षा प्राप्त कर लेने के बाद बालक को शिक्षा के किस क्षेत्र में विशिष्टीकरण करना चाहिए यह समस्या हर बालक के सामने आती है। साथ ही यह भी ध्यान देने योग्य बात है कि शिक्षा और जीवन तथा शिक्षा और व्यवसाय का भी घनिष्ठ सम्बन्ध है। अस्तु, बालक के सामने यह भी प्रश्न रहता है कि वह किस प्रकार की शिक्षा प्राप्त करे, कौन-कौन-से विषय पढ़े, ताकि जीवन में सबसे अधिक सफल हो सके और अपनी रुचि और क्षमता के अनुकूल उपयुक्त व्यवसाय चुनने में उसे मदद मिले। इसलिए उपयुक्त पाठ्य-विषयों का चुनाव करने में बालक की मदद करने के लिए भी निर्देशन की जरूरत है।

(6) पिछड़े हुए बालकों व प्रतिभाशाली बालकों के निर्देशन के लिए (To guide backward & gifted children)—प्रत्येक विद्यालय में कुछ बच्चे ऐसे होते हैं जो कि उचित रूप से शिक्षा में उन्नति नहीं कर पाते हैं। ऐसे बालकों के लिए शिक्षण विधि में संशोधन करना, रुचिकर पाठ्यक्रमों का चुनाव और उनके लिए उचित श्रव्य साधनों का प्रबन्ध करना निर्देशन के द्वारा ही सम्भव है। इसके अतिरिक्त प्रत्येक कक्षा में कुछ बालक अन्य बालकों की तुलना में प्रतिभाशाली अर्थात् कुशाग्र बुद्धि के होते हैं जो कि सामान्य पाठ्यक्रम, सामान्य ज्ञान और सामान्य विधियों से सन्तुष्ट नहीं हो पाते हैं, ऐसे बच्चों के लिए यह आवश्यक हो जाता है कि उनको ऐसी सुविधाएँ प्रदान की जाएँ जिससे उनकी जिज्ञासा की प्रवृत्ति को शान्त किया जा सके और वे अपनी बौद्धिक क्षमता के अनुसार शिक्षा प्राप्त कर सकें।

(7) व्यवसाय के ज्ञान के लिए (For the knowledge of vocation)—व्यवसायों की जटिलता के कारण व्यावसायिक निर्देशन की आवश्यकता है। दूसरे हमारे देश में बेरोजगारी निरन्तर तीव्र गति से बढ़ती जा रही है जिसके मुख्य कारण बालकों द्वारा उचित पाठ्यक्रमों का चुनाव न कर पाना, बिना सोचे-समझे उच्च शिक्षा प्राप्त करते रहना तथा विभिन्न व्यवसायों के सम्बन्ध में जानकारी न होना है। इन सभी समस्याओं को निर्देशन की सहायता से दूर किया जा सकता है।

(8) प्रतिभाशाली बालकों के लिए निर्देशन की आवश्यकता (Need for guidance for gifted children)—हर श्रेणी में कुछ ऐसे बालक होते हैं जो प्रतिभावान होते हैं। सामान्य पाठ्यक्रम उन बालकों को सन्तुष्ट नहीं कर सकता। ऐसे बालकों के लिए शिक्षा की विशेष व्यवस्था की जाए, ताकि वह उनकी प्रखर बुद्धि के अनुरूप हो। कभी-कभी प्रतिभाशाली बालक कुछ समस्याओं के शिकार हो जाते हैं और उनकी उपलब्धि सामान्य से कम रहती है। ऐसी स्थिति में उनके लिए निर्देशन की सेवा लाभदायक सिद्ध हो सकती है।

सामाजिक दृष्टिकोण से निर्देशन की आवश्यकता

(Need of Guidance from Social Point of View)

समाज की सुरक्षा और प्रगति के लिए प्रत्येक व्यक्ति को अपना योगदान करना है। प्रत्येक व्यक्ति को इस प्रकार प्रशिक्षित किया जाए कि वह एक योग्य एवं क्रियाशील नागरिक बन जाए। इस बदलते हुए सामाजिक परिवेश में व्यक्ति के विकास को सही दिशा देने में निर्देशन का महत्त्वपूर्ण स्थान है। सामाजिक दृष्टिकोण से निर्देशन की आवश्यकता निम्नलिखित कारणों से है—

(1) स्त्रियों के नौकरियों में समायोजन करने के लिए (For vocational adjustment of women)—आजकल स्त्रियाँ विभिन्न प्रकार की नौकरियों में प्रवेश कर रही हैं जिसके कारण उनकी सामाजिक और पारिवारिक स्थिति में गहरा बदलाव आया है। उनके बच्चों को माँ के प्यार एवं देखभाल से वंचित रहना पड़ता है। इस कारण उनकी पारिवारिक स्थिति को मजबूत बनाने के लिए निर्देशन की आवश्यकता है।

(2) अवकाश का सदुपयोग करने के लिए (Proper utilization of leisure time)—आज के बदलते हुए और वैज्ञानिक युग में प्रत्येक व्यक्ति आवश्यकता से ज्यादा व्यस्त रहता है। इस व्यस्तता के कारण वह अपने अवकाश के समय का भी उचित ढंग से उपयोग नहीं कर पाता है। निर्देशन के द्वारा व्यक्तियों को उनके अवकाश के समय के सही सदुपयोग और सदुपयोग की विभिन्न विधियों से अवगत कराया जा सकता है।

(3) नगरीकरण की समस्या को नियन्त्रित करने के लिए (To control the problem of urbanization)—आज औद्योगीकरण तथा बदलती हुई सामाजिक परिस्थितियों के कारण अधिकांश लोग नगरों में जाकर रहने लगे हैं जिसके कारण गाँवों की अपेक्षाकृत शहरों की आबादी बढ़ रही है। नगरीकरण की समस्या को नियन्त्रित करने में निर्देशन सेवा सहायक सिद्ध होती है।

(4) सामाजिक, नैतिक और धार्मिक मूल्यों में परिवर्तन के कारण (Due to the changing social, moral and religious values)—आज के इस बदलते हुए समाज में सामाजिक, नैतिक और धार्मिक मूल्यों में भी तेज़ी से परिवर्तन हुए हैं जिसके कारण व्यक्तियों के जीवन-स्तर व सोच में गहरा बदलाव आया है। इन परिवर्तनों के कारण सामाजिक तनाव भी शीघ्रता से बढ़ रहा है। इन बदलती हुई सामाजिक परिस्थितियों में निर्देशन की सहायता से व्यक्तियों को इन विभिन्न प्रकार के मूल्यों की महत्वपूर्णता से अवगत कराया जा सकता है।

(5) घर एवं परिवार की बदलती हुई परिस्थितियों के कारण (Due to the changing homely and family conditions)—आज के समाज में घर और परिवार की परिस्थितियों में तेज़ी से परिवर्तन आ रहा है। संयुक्त परिवार प्रथा शहरों और गाँवों में लगभग समाप्त-सी हो रही है तथा एकल परिवार की प्रथा चल पड़ी है। इस कारण पारिवारिक संस्कार, बच्चों की शिक्षा, पालन-पोषण, भाई-चारे की भावना और विचारों में गहरा बदलाव आया है। इन बदलती हुई परिस्थितियों में उचित निर्देशन की आवश्यकता है।

(6) औद्योगिक दशाओं में परिवर्तन के कारण (Due to change in industrial conditions)—आज के युग में लोग अपने जातिगत और परम्परागत व्यवसायों को छोड़ते जा रहे हैं और नए-नए व्यवसायों को अपनाते हैं। प्रत्येक व्यक्ति किसी भी व्यवसाय में तभी सफल हो सकता है जब उस व्यवसाय के हेतु उसमें उपयुक्त योग्यता और क्षमता हो। निर्देशन के द्वारा व्यक्ति को उसकी योग्यता और रुचि के अनुसार व्यवसाय का चुनाव करने में सहायता मिलती है।

(7) बढ़ती हुई जनसंख्या के कारण (Due to increasing population)—प्रत्येक वर्ष भारत की जनसंख्या तेज़ी से बढ़ती जा रही है। इस बढ़ती हुई जनसंख्या के दुष्परिणाम हमें भोगने पड़ रहे हैं। इसलिए जनसंख्या वृद्धि को रोकने के लिए परिवार नियोजन की नई तकनीकों को लागू करने के लिए निर्देशन की आवश्यकता है।

(8) पारिवारिक और सामाजिक तनाव दूर करने के लिए (To reduce family and social tensions)—प्रायः परिवार या समाज में तमाम लोग एक-दूसरे के सम्पर्क में आते हैं। उनमें प्रायः संघर्ष हो जाया करते हैं। दो व्यक्तियों के स्वार्थ जहाँ टकराते हैं वहाँ संघर्ष होता है। संघर्ष मानसिक तनाव को जन्म देता है। व्यक्ति को वातावरण से सामंजस्य स्थापित करने में कठिनाई होती है। सामाजिक सम्बन्ध को सुधारने और व्यक्ति का मानसिक तनाव कम करने के लिए निर्देशन की आवश्यकता है।

(9) श्रम एवं उद्योग की परिवर्तित दशाएँ (Changing conditions of labour and industry)—पहले लोग अपने परम्परागत व्यवसायों को अपना लेते थे। पर अब व्यवसायों की संख्या

तथा विविधता दिनों-दिन बढ़ती जा रही है। व्यवसायों में विशिष्टीकरण विशेष रूप से हो रहा है। विभिन्न व्यवसायों में कार्य-प्रणाली विभिन्न प्रकार की होती है। प्रत्येक व्यक्ति प्रत्येक प्रणाली के अनुसार कार्य नहीं कर सकता। अतः निर्देशन द्वारा ही उपयुक्त प्रणाली का चयन सम्भव है।

(10) सामाजिक मूल्यों में परिवर्तन (Changing social values)—देश में परिवर्तनों के साथ यहाँ का सम्पूर्ण समाज भी बदल रहा है। प्राचीन मूल्यों के स्थान पर नए मूल्यों की स्थापना हो रही है। शारीरिक सुख और आराम प्राप्त करना युवकों तथा युवतियों का लक्ष्य है। एक ओर प्राचीन मूल्यों में आस्था कम हो रही है तो दूसरी ओर नवीन मूल्य निर्धारित नहीं हो पा रहे हैं। ऐसी विकट परिस्थिति में युवकों द्वारा निर्देशन-सहायता की माँग करना स्वाभाविक है।

(11) उचित नियोजन की आवश्यकता (The importance of right placement)—यदि एक व्यक्ति को अपनी क्षमताओं एवं योग्यताओं के अनुसार काम मिलता है तो उसमें कार्य सन्तुष्टि (Job Satisfaction) होती है। इससे व्यक्ति की कार्यकुशलता भी बढ़ जाती है। इस कार्य में निर्देशन अधिक सहायक सिद्ध हो सकता है।

राजनैतिक दृष्टि से निर्देशन की आवश्यकता (Need of Guidance from the Political Point of View)

राजनैतिक दृष्टि से निर्देशन की आवश्यकता निम्नलिखित कारणों से अनुभव होती है—

(1) देश में धर्मनिरपेक्षता के लिए (For secularism in the country)—हमारा देश एक धर्मनिरपेक्ष देश है। इस देश में सभी धर्मों को समान माना जाता है। निर्देशन की सहायता से लोगों को हमारे धर्म के नियम, आदर्श आदि का ज्ञान कराया जा सकता है और साथ-ही-साथ अन्य धर्मों के प्रति हमारे क्या कर्तव्य हैं इससे भी उनको अवगत कराया जा सकता है।

(2) भावात्मक और राष्ट्रीय एकता के विकास के लिए (For developing emotional and national integration)—आज हमारे देश में साम्प्रदायिकता, प्रान्तवाद, जाति-पाँति और वर्ग-विभेद और भाषावाद की समस्याएँ बढ़ती जा रही हैं जिससे देश की एकता और अखण्डता को खतरा हो गया है। लोगों में भाई-चारे और इन्सानियत की भावना समाप्त होती जा रही है। प्रत्येक व्यक्ति स्व-केन्द्रित हो गया है। राष्ट्रीय चरित्र का पतन होता जा रहा है। इन सभी समस्याओं को दूर करने के लिए तथा लोगों में राष्ट्रीयता और भावात्मक एकता को स्थापित करने के लिए उचित निर्देशन की आवश्यकता है। उचित निर्देशन के द्वारा इन सभी समस्याओं का निवारण किया जा सकता है।

(3) देश की रक्षा के लिए (For the security of the nation)—आज प्रत्येक देश अपने हितों की रक्षा के लिए अन्य देशों पर हमला करने को उतारू है। ऐसे देश अपने स्वार्थों की पूर्ति के लिए हमारे देश के नौजवानों को आतंकवादी गतिविधियों में हिस्सा लेने के लिए उकसाते हैं। अतः हमारे देश की सुरक्षा के लिए भारतवासियों को आन्तरिक और विघटनकारी तत्त्वों के बारे में जानकारी देना बहुत आवश्यक है। इस कार्य को निर्देशन की सहायता से उपयुक्त ढंग से पूरा किया जा सकता है। इसके अतिरिक्त हमारे देश की सुरक्षा के लिए लोगों में देशप्रेम की भावना का विकास भी निर्देशन के द्वारा किया जा सकता है। देश की सुरक्षा के लिए ईमानदार और योग्य सैनिकों और अफसरों का चुनाव करने में भी निर्देशन महत्वपूर्ण भूमिका निभा सकता है।

(4) प्रजातन्त्रीय मूल्यों की रक्षा के लिए (For protecting democratic values)—भारत ने लोकतन्त्रीय प्रणाली को अपनाया है। प्रजातन्त्रात्मक देश में सभी व्यक्तियों को समान अवसर, सभी व्यक्तियों को स्वतन्त्रता, सभी के लिए न्यायपूर्ण व्यवहार, अल्पसंख्यकों के हितों की रक्षा आदि आदर्श शामिल हैं। इन सभी प्रजातन्त्रात्मक आदर्शों की प्राप्ति करने के लिए तथा हमारे देश के लोगों को अपने कर्तव्यों और अधिकार से सम्बन्धित ज्ञान देने के लिए निर्देशन की पर्याप्त आवश्यकता है।

(5) पाश्चात्य सभ्यता से समायोजन के लिए (To adjust with western culture)—आधुनिक युग में आवागमन के द्रुतगामी साधनों के कारण संसार में वस्तुओं और विचारों का आदान-प्रदान बहुत बढ़ गया है। भारत में अंग्रेजों के आधिपत्य ने हम पर पाश्चात्य संस्कृति और सभ्यता थोप दी। भारतीय मूल्यों की उपेक्षा की गई। पाश्चात्य रंगीनियों ने भारतीय युवकों को इतना आकर्षित किया कि हम अपने पुराने रीति-रिवाज और परम्पराएँ भुलाते जा रहे हैं। पुरानी परम्पराओं और प्रथाओं के स्थान पर नई परम्पराओं के अपनाने से इस युग में कुसमायोजन के असंख्य दृष्टान्त दिखाई पड़ते हैं। असंख्य विसंगतियाँ उत्पन्न हो गई हैं। इसलिए भारतीय नवयुवकों की मदद करने के लिए उन्हें निर्देशन देना आवश्यक है।

मनोवैज्ञानिक दृष्टिकोण से निर्देशन की आवश्यकता (Need of Guidance from Psychological Point of View)

(1) व्यक्तित्व के उचित विकास की आवश्यकता (The need for proper development of personality)—व्यक्तित्व की परिभाषा बड़ी व्यापक है। इसके अन्तर्गत मनोशारीरिक विशेषताओं एवं अर्जित गुण आदि सभी सम्मिलित किए जाते हैं। प्रत्येक बालक के व्यक्तित्व का समुचित विकास करना शिक्षा का प्रमुख उद्देश्य है। इस उद्देश्य की प्राप्ति में निर्देशन सेवा शिक्षा की सहायक रहती है। आनुवांशिकता से प्राप्त गुणों को प्रकाश में लाने एवं समाज और व्यक्ति के बीच व्यक्ति के प्रभावशाली व्यवहार को विकसित करने में निर्देशन का बहुत महत्त्व है।

(2) समाज में उचित समायोजन स्थापित करने की आवश्यकता (The need for proper adjustment with the society)—संसार के प्रत्येक व्यक्ति के लिए उत्तम समायोजन करना बहुत ज़रूरी है। समायोजन के बगैर व्यक्ति का जीवन असहनीय हो जाता है। जैसा कि स्किनर का भी कहना है कि उत्तम समायोजन के बिना व्यक्ति असुरक्षा, डर और उदासीनता से ग्रस्त हो जाता है। समायोजन व्यक्ति के सुख-दुःख को जीवन के वास्तविक रूप में देखने की क्षमता प्रदान करता है। अतः शैक्षिक, व्यावसायिक और सामाजिक समायोजन स्थापित करने में निर्देशन सहायता देता है।

(3) व्यक्तिगत विभिन्नताओं का अध्ययन करने के लिए (To study the individual difference)—संसार में कोई भी दो व्यक्ति पूर्ण रूप से समान नहीं हैं। प्रत्येक व्यक्ति के शैक्षिक, बौद्धिक, व्यक्तित्व, शारीरिक और मानसिक विकास में पर्याप्त अन्तर होता है। शिक्षा की सार्वजनिक व्यवस्था के फलस्वरूप शिक्षा प्राप्त करने वाले बालकों की रुचियों, लक्ष्यों, योग्यताओं एवं अयोग्यताओं, रुझानों और अभिरुचियों की विभिन्नताओं की सीमा में अत्यधिक विस्तार हो गया है। इस कारण ऐसे बालकों के लिए समुचित निर्देशन की आवश्यकता हो गई है।

(4) अवकाश के समय का उचित उपयोग करने के लिए (For proper utilization of leisure time)—आधुनिक युग में यन्त्रीकरण का महत्त्व बढ़ जाने के कारण प्रत्येक व्यक्ति पहले की अपेक्षा अधिक व्यस्त हो गया है परन्तु शीघ्रतापूर्वक कार्य करने के कारण उसके पास खाली समय भी रहता है। व्यक्ति अपने इन अवकाश के क्षणों का समुचित प्रयोग करके समाज, परिवार और साथ-साथ अपना कल्याण कर सकता है। अवकाश के समय के उपयोग को बेहतर बनाने के लिए भी निर्देशन कार्यक्रम की बहुत आवश्यकता है।

(5) व्यक्ति की भावात्मक समस्याएँ हल करने हेतु (To solve the emotional problems of the individual)—आज के जटिल समाज में प्रत्येक व्यक्ति तनाव से ग्रस्त है। भावात्मक विकास व्यक्ति के व्यक्तित्व का एक महत्त्वपूर्ण भाग है। इसके अभाव में व्यक्तित्व का समुचित विकास सम्भव नहीं है। उचित निर्देशन की सहायता से विभिन्न भावात्मक समस्याओं को हल किया जा सकता है। इसके साथ-साथ आजकल के बच्चे पारिवारिक और शैक्षिक वातावरण में भी विभिन्न प्रकार की भावात्मक समस्याओं को अनुभव करते हैं, जिसके कारण उनके व्यक्तित्व का उचित विकास नहीं हो पाता है। बच्चों में शैक्षिक, पारिवारिक और साथ-ही-साथ व्यक्तिगत रूप से भावात्मक स्थिरता लाने का कार्य निर्देशन की सहायता से किया जा सकता है।

(6) व्यक्ति को सन्तोष प्रदान करने के लिए समाज में समुचित समायोजन की आवश्यकता (The need of proper adjustment of the individual in society for his satisfaction)

—स्किनर (Skinner) महोदय का कहना है कि, “उत्तम समायोजन व्यक्ति को उसे सुखों और दुःखों को जीवन की वास्तविकताओं के रूप में देखने की क्षमता प्रदान करता है।” निर्देशन के अभाव में शिक्षा की व्यवस्था इतनी संगठित नहीं हो पाती कि प्रत्येक व्यक्ति अपनी रुचि और योग्यता के अनुरूप व्यावसायिक चुनाव करने में सफल हो सके। निर्देशन सेवा इस कार्य में छात्रों की भी विभिन्न विशेषताओं का मूल्यांकन करके उनके अनुरूप नियोजन दिलवाने में अधिक सहायक हो सकती है।

(7) यौन सम्बन्धों को स्वस्थ बनाने के लिए (For healthy sexual relations)—काम-वासना मनुष्य की एक मूल प्रवृत्ति है और युवावस्था में विषम लिंगीय व्यक्तियों में परस्पर आकर्षण और मिलन की इच्छा होना स्वाभाविक है किन्तु समाज की परम्पराएँ और गान्धिताएँ व्यक्ति को मर्यादा से बाँध देते हैं। प्रायः काम-वासना की इस मूल प्रवृत्ति का अवदमन हो जाता है और व्यक्ति में ग्रन्थियाँ बन जाती हैं। उसका व्यवहार असामान्य हो जाता है। ऐसी दशा में उसके व्यवहार को सामान्य बनाने और उसे सही रूप देने के लिए निर्देशन की आवश्यकता हो जाती है।

(8) बाल-अपराध को रोकने के लिए (To prevent delinquency)—आज के जटिल और दूषित समाज में बाल-अपराधों की संख्या निरन्तर बढ़ती जा रही है। यदि बालकों को उचित समय पर सही निर्देशन देकर दूषित वातावरण से अलग कर दिया जाए तो अनेक प्रकार के अपराधों से बालकों को बचाया जा सकता है। यही कारण है कि आज हमारे देश में समयोचित निर्देशन की व्यवस्था पर अधिक जोर दिया जा रहा है। अतः कहा जा सकता है कि बालकों के द्वारा किए जाने वाले विभिन्न अपराधों को रोकने के लिए उचित निर्देशन की आवश्यकता है।

व्यावसायिक दृष्टिकोण से निर्देशन की आवश्यकता (Need of Guidance from Vocational Point of View)

व्यक्तिगत विभिन्नताओं, व्यावसायिक विविधताओं, औद्योगीकरण तथा आधुनिकीकरण के कारण व्यावसायिक निर्देशन का महत्त्व बढ़ता जा रहा है। वैज्ञानिक प्रगति, प्रगतिशील तकनीकों और वैज्ञानिक तथा वाणिज्यिक शोधों के फलस्वरूप नए-नए व्यवसाय और काम-धन्धे पनपते जा रहे हैं जिससे व्यावसायिक निर्देशन का दायित्व भी जोर पकड़ता जा रहा है। इसी कारण से व्यावसायिक निर्देशन का महत्त्व दिन-प्रतिदिन निम्नलिखित कारणों से बढ़ता जा रहा है—

(1) व्यावसायिक रुचि के मापन की दृष्टि से (From vocational interest measurement point of view)—व्यावसायिक निर्देशन द्वारा छात्रों की व्यावसायिक रुचि व क्षमता का पता लगाया जाता है। छात्र सही व्यवसाय का चयन करके ही व्यावसायिक जीवन में सफलता प्राप्त कर सकता है। व्यावसायिक निर्देशन द्वारा ही व्यावसायिक अभिक्षमता व रुचि का मापन हो सकता है।

(2) औद्योगिक एवं तकनीकी दृष्टि से (From industrial and technical point of view)—स्वतन्त्रता उपरान्त काल में औद्योगिक और तकनीकी क्षेत्र में काफी महत्त्वपूर्ण परिवर्तन हुए हैं। पग-पग पर विज्ञान और तकनीकी का प्रयोग किया जा रहा है। स्कूलों में भी नई शिक्षा नीति के अन्तर्गत व्यवसायोन्मुख शिक्षा दी जा रही है। निर्देशन के माध्यम से बच्चों को यह जानकारी दी जा सकती है कि व्यवसाय की दृष्टि से कौन-से विषय अधिक उपयोगी हैं।

(3) व्यवसाय के चयन तथा उसमें समंजन की दृष्टि से (From selection and adjustment in vocation point of view)—उच्च कक्षाओं में पहुँचकर छात्रों को व्यवसाय का चयन करना होता है। ऐसे समय पर व्यावसायिक निर्देशन की आवश्यकता पड़ती है। व्यवसाय में सफलता के लिए समंजन की आवश्यकता भी ज़रूरी है जो व्यावसायिक निर्देशन द्वारा ही सम्भव है।

(4) व्यवसाय के अवसरों की विविधता की दृष्टि से (From diversity in occupational opportunity point of view)—आज व्यवसाय के अवसरों में काफी विविधता पाई जाती है और इनकी सफलता के लिए योग्य पात्रों की आवश्यकता होती है। जितने व्यवसाय अधिक होंगे और जितनी उनमें विविधता अधिक होगी उतना ही व्यावसायिक निर्देशन की आवश्यकता अधिक होगी। ऐसा इसलिए होता है क्योंकि एक व्यक्ति अनेक व्यवसायों में पूर्ण रूप से दक्ष नहीं हो सकता और व्यक्ति को व्यवसाय विशेष में शिखर तक पहुँचने में समय-समय पर उस व्यवसाय से सम्बन्धित निर्देशन की आवश्यकता होती है जिनको अनेक रूपों में प्रदान किया जा सकता है।

(5) विशिष्टीकरण की दृष्टि से (From specialization point of view)—व्यवसायों की जटिलता के कारण विशिष्टीकरण अर्थात् एक ही कार्य या एक कार्य के केवल एक भाग में विशिष्टता प्राप्त करना अनिवार्य हो गया है। किसी कार्य में विशिष्टता प्राप्त करने के लिए व्यावसायिक निर्देशन बहुत अनिवार्य है। व्यावसायिक निर्देशन द्वारा ही कार्यकर्ता विशिष्टता प्राप्त करके अपनी कुशलता में वृद्धि करके अर्थव्यवस्था के विभिन्न क्षेत्रों में उत्पादन बढ़ाने में अपना योगदान देते हैं। इससे आर्थिक विकास के बड़े उद्देश्य की प्राप्ति में सहायता मिलती है।

उपर्युक्त विवेचन के आधार पर यह कहा जा सकता है कि आजकल विभिन्न दृष्टियों से निर्देशन की आवश्यकता को अनुभव किया जा रहा है। सभी प्रकार के छात्रों को समान रूप से निर्देशन की आवश्यकता होती है। हमारे ग्रामीण समाज में व्याप्त अनेकों कुरीतियों को दूर करने के लिए निर्देशन की आवश्यकता है। इसके अतिरिक्त जनसंख्या पर नियन्त्रण, आर्थिक उत्थान, स्वास्थ्य में सुधार और राजनीतिक उत्थान और शैक्षिक तथा व्यावसायिक क्षेत्रों में विकास के लिए उचित निर्देशन की आवश्यकता है।

1.3 निर्देशन के प्रकार (Types of Guidance)

5. शैक्षिक निर्देशन का क्या अर्थ है? विद्यालयों में इसके महत्त्व और आवश्यकता का वर्णन कीजिए।
(What is the meaning of Educational Guidance? Explain its need and importance in Schools.)

अथवा

शैक्षिक निर्देशन से आप क्या समझते हैं? शैक्षिक निर्देशन की आवश्यकता का विवेचन कीजिए।
(What do you understand by Educational Guidance? Discuss the need for Educational Guidance.)

अथवा

शैक्षिक निर्देशन से आपका क्या अभिप्राय है? शिक्षा के विभिन्न स्तरों पर शैक्षिक निर्देशन की क्या आवश्यकता है? वर्णन कीजिए।
(What do you understand by Educational Guidance? Explain the need of Educational Guidance at different levels of Education.)

अथवा

शैक्षिक निर्देशन क्या है? शैक्षिक निर्देशन के महत्त्व, कार्यों और उद्देश्यों की संक्षिप्त विवेचना कीजिए।
(What is Educational Guidance? Give brief account of its importance, functions and objectives.)

अथवा

शैक्षिक निर्देशन की आवश्यकताओं के बारे में विस्तार से बताओ।

(Describe the needs of educational guidance in detail.)

(June 2018)

उत्तर—शैक्षिक निर्देशन का अर्थ एवं परिभाषाएँ (Meaning and Definitions of Educational Guidance)—

शिक्षा के क्षेत्र में अपव्यय तथा अवरोधन बहुत है। परीक्षाओं में असफल रहने वालों की संख्या बढ़ती जा रही है। विभिन्न रुचियों, प्रतिभाओं और क्षमताओं को धारण करने वाले विद्यार्थियों का योग्य विकास नहीं हो रहा। विद्यालय तथा जीवन में सामंजस्य प्राप्त करने में विद्यार्थियों को कठिनाई का सामना करना पड़ रहा है। ऐसी स्थिति में शैक्षिक निर्देशन का महत्त्व बढ़ रहा है। अधिकतर 'शैक्षिक निर्देशन' का अर्थ 'निर्देशन रूप में शिक्षा' से लगाया जाता है लेकिन यह उचित नहीं है। वास्तव में शैक्षिक निर्देशन का सम्बन्ध मुख्य रूप से शिक्षा की इस प्रकार की समस्या से है जिन्हें छात्र अपने व्यावसायिक तैयारी के सिलसिले में विभिन्न व्यवसायों के अध्ययन में महसूस करते हैं। विभिन्न विद्वानों ने शैक्षिक निर्देशन को व्यापक रूप में माना है। ब्रेवर महोदय ने तो निर्देशन का इतना व्यापक अर्थ लिया है कि शिक्षा और शैक्षिक निर्देशन में अन्तर करना कठिन हो जाता है। सरल शब्दों में हम कह सकते हैं कि शिक्षा के क्षेत्र में अपनाए गए निर्देशन के कार्यक्रम को ही शैक्षिक निर्देशन कहा जाता है। शैक्षिक निर्देशन का कार्य छात्रों को पाठ्य-विषयों को चुनने, शिक्षा में सफलता प्रदान करने और शिक्षा प्राप्त करते समय उत्पन्न होने वाली समस्याओं का समाधान करना है। इसके अतिरिक्त आज के इस जटिल और प्रतिस्पर्द्धात्मक युग में विद्यार्थी को अपने अध्ययन काल (Study Period) में ही अनेक प्रकार की शैक्षिक वातावरण से सम्बन्धित समस्याओं का सामना करना पड़ता है। इन समस्याओं का समाधान शैक्षिक निर्देशन के द्वारा किया जाता है। शैक्षिक निर्देशन का सम्बन्ध विद्यार्थी और विद्यालय जगत से होता है। ऐसा निर्देशन विद्यार्थी की रुचियों, क्षमताओं, कुशलताओं एवं योग्यताओं का पता लगाकर उनके व्यक्तित्व का सर्वांगीण विकास कराने में सहायक होता है। भिन्न-भिन्न विद्वानों और शिक्षा-शास्त्रियों ने शैक्षिक निर्देशन को भिन्न-भिन्न प्रकार से परिभाषित किया है उनमें से कुछ प्रमुख विद्वानों द्वारा दी गई परिभाषाएँ इस प्रकार हैं—

- (1) रूथ स्ट्रैंग के शब्दों में, "व्यक्ति को शैक्षिक निर्देशन प्रदान करने का मुख्य उद्देश्य समुचित कार्यक्रम के चुनाव तथा उसमें प्रगति करने में सहायता देना है।"
"Educational guidance is intended to aid the individual in choosing an appropriate programme and in making progress in it."—Ruth Strang
- (2) मैनुअल ऑफ एजुकेशनल एण्ड वोकेशनल गाइडेन्स के अनुसार, "शैक्षिक निर्देशन का सम्बन्ध उस सहायता से है, जो छात्रों को उनके विद्यालय, पाठ्यक्रम विषयों के चुनावों और समायोजनों एवं उनकी शैक्षिक उपलब्धियों के बारे में दी जाती है।"
"Educational guidance is concerned with assistance given to students in their choices and adjustments with relation to school curriculum courses, and their scholastic achievements."—A Manual of Educational & Vocational Guidance
- (3) कार्टर वी. गुड का मत है, "शैक्षिक निर्देशन का सम्बन्ध मुख्य रूप से विद्यालयों, पाठ्य-विषयों, पाठ्यक्रमों और विद्यालय जीवन से है, न कि व्यावसायिक, सामाजिक या व्यक्तिगत बातों से।"
"Educational Guidance is concerned principally with matters relating to schools, courses, curriculum and school life, rather than vocational, social or personal matters."—Carter V. Good
- (4) ब्रेवर के अनुसार, "शैक्षिक निर्देशन की परिभाषा व्यक्ति के मानसिक विकास में सहायता देने के लिए सचेत प्रयास के रूप से दी जा सकती है। कोई भी बात जिसका सम्बन्ध सीखने या शिक्षा से हो, शैक्षिक निर्देशन शब्द के अन्तर्गत है।"

“Educational Guidance may be defined as a conscious effort to assist in the intellectual growth of the individual. Anything that has to do with instruction or with learning may come under the term educational guidance.”—Brewer

- (5) **ट्रैक्सलर (Traxler's view)** का विचार है कि, “शैक्षिक निर्देशन का सम्बन्ध स्कूल के प्रत्येक पहलू से है। जैसे कि पाठ्यक्रम, शिक्षण विधियाँ, पढ़ाई के निरीक्षण, अनुशासन विधियाँ, उपस्थिति, योजनाबद्धता की समस्याएँ, पाठ्य-अतिरिक्त क्रियाएँ, स्वास्थ्य तथा शारीरिक योग्यता कार्यक्रम तथा घर और समुदाय इत्यादि।”

“Educational Guidance is vitally related to every aspect of instruction, disciplinary procedures, attendance, problems of scheduling, the extra curricular, the health and physical fitness programmes and home and community relations.”

उपर्युक्त परिभाषाओं का विश्लेषण करने के पश्चात् शैक्षिक निर्देशन की अग्रलिखित विशेषताएँ उभरकर सामने आती हैं—

- (1) शैक्षिक निर्देशन का सम्बन्ध विद्यालय तथा विद्यालय से सम्बन्धित सभी प्रकार की क्रियाओं से होता है।
- (2) शैक्षिक निर्देशन एक बहुत ही व्यापक प्रक्रिया (*Comprehensive process*) है।
- (3) शैक्षिक निर्देशन शिक्षा के प्रत्येक स्तर पर छात्रों द्वारा अनुभव की जाने वाली समस्याओं, जैसे—विषयों या पाठ्यक्रमों के चुनने में आने वाली कठिनाइयों को दूर करने में सहायता प्रदान करती है।
- (4) शैक्षिक निर्देशन छात्रों द्वारा नए विद्यालयों में प्रवेश करते समय आने वाली कठिनाइयों को दूर करने और छात्रों को शिक्षा के लिए उपयुक्त वातावरण चुनने में सहायता करता है।
- (5) शैक्षिक निर्देशन शैक्षिक उपलब्धियों को प्राप्त करने और शैक्षिक कार्यक्रम को विचारपूर्ण ढंग से नियोजित करने में सहायता देता है।
- (6) शैक्षिक निर्देशन का सम्बन्ध उन सभी समस्याओं से है जिनका अनुभव बालक शैक्षिक परिवेश में अपने समायोजन में करता है।
- (7) शैक्षिक निर्देशन का सम्बन्ध विद्यालय और विद्यालय सम्बन्धी क्रियाओं से होता है।
- (8) शैक्षिक निर्देशन विद्यार्थियों को उनके विषयों का चयन करने में सहायक है।
- (9) शैक्षिक निर्देशन उचित कार्यक्रमों के वरण एवं उसमें प्रगति करने में सहायता प्रदान करता है।

शैक्षिक निर्देशन की आवश्यकता (Need for Educational Guidance)

शिक्षा के क्षेत्र में आजकल बहुत अधिक परिवर्तन हो रहे हैं। शिक्षा के उद्देश्य समाज और व्यक्ति की आवश्यकतानुसार निर्धारित किए जाते हैं। आज की शिक्षा प्रणाली के अन्तर्गत छात्रों की बौद्धिक योग्यता और क्षमता की ओर विशेष ध्यान नहीं दिया जाता है। छात्रों को उनकी रुचि, अभिरुचि और योग्यता के अनुसार शिक्षा नहीं दी जाती, जिसके परिणामस्वरूप छात्रों का समय, उनका धन और उनकी शक्ति का अपव्यय होता है और जिसके कारण वे अपने जीवन में इच्छानुसार सफलता प्राप्त नहीं कर पाते। इस अपव्यय और असफलता को शैक्षिक निर्देशन की सहायता से काफी सीमा तक कम किया जा सकता है। शैक्षिक निर्देशन की आवश्यकता किसी एक कारण से नहीं, बल्कि विभिन्न कारणों से अनुभव होती है। इसके कुछ महत्वपूर्ण कारण निम्नलिखित हैं—

(1) **विद्यालयों में उचित समायोजन के लिए (For better adjustment in schools)**—शैक्षिक समायोजन छात्र को किसी भी क्षेत्र में वांछनीय प्रगति के लिए अत्यावश्यक है। बहुत से विद्यार्थी विद्यालय में दाखिला लेने के पश्चात् वहाँ के वातावरण के साथ उचित समायोजन नहीं कर पाते हैं जिसके कारण या तो वे विद्यालय छोड़ देते हैं अथवा असफल हो जाते हैं। शैक्षिक निर्देशन की सहायता से छात्रों को नए विद्यालयों में भली-भाँति समायोजित किया जा सकता है।

(2) **अपव्यय व अवरोधन को दूर करने के लिए (To prevent wastage and stagnation)**—भारतवर्ष में प्रत्येक वर्ष लाखों छात्र स्थायी शिक्षा को प्राप्त किए बिना ही विद्यालय छोड़ देते हैं जिससे सरकार को काफी नुकसान उठाना पड़ता है। इसके साथ-साथ हमारे देश में अनुत्तीर्ण होने वाले छात्रों की संख्या भी दिन-प्रतिदिन बढ़ती जा रही है। इस अवरोधन के कारण समय, धन तथा शक्ति का अपव्यय हो रहा है। अतः इस अपव्यय और अवरोधन को दूर करने के लिए छात्रों को उचित निर्देशन की आवश्यकता है।

(3) **अनुशासनहीनता की समस्या को नियन्त्रित करने के लिए (To control the problem of indiscipline)**—आजकल विद्यालयों और महाविद्यालयों के छात्रों में अनुशासनहीनता की समस्या दिन-प्रतिदिन तेजी से बढ़ती जा रही है। छोटी-छोटी बातों के लिए हड़ताल करना और सार्वजनिक सम्पत्ति की तोड़-फोड़ करना तथा अध्यापकों का अनादर करना एक साधारण बात हो गई है। इसका मुख्य कारण है—वर्तमान शिक्षा छात्रों की आवश्यकताओं को सन्तुष्ट करने में असफल है। अनुशासनहीनता की इन सभी समस्याओं को दूर करने के लिए निर्देशन की आवश्यकता है।

(4) **आगामी शिक्षा से सम्बन्धित जानकारी के लिए (For getting information about future education)**—स्कूल की शिक्षा समाप्त करने के पश्चात् अथवा कॉलेज की शिक्षा समाप्त करने के पश्चात् छात्रों के लिए यह निर्णय करना कठिन हो जाता है कि उनकी आगे की शिक्षा कैसी होनी चाहिए, अर्थात् वे कौन-से व्यावसायिक विद्यालय में, औद्योगिक विद्यालय में या व्यापारिक विद्यालय में अध्ययन करें। अग्रिम भविष्य के सम्बन्ध उचित शिक्षा के सम्बन्ध में निर्णय लेने के लिए शैक्षिक निर्देशन की अत्यन्त आवश्यकता होती है।

(5) **पिछड़े बालकों तथा प्रतिभाशाली बालकों की समस्याओं को दूर करने के लिए (To remove the problems of a backward children and gifted children)**—प्रत्येक विद्यालय में कुछ ऐसे बालक होते हैं जो अन्य बच्चों की अपेक्षा शिक्षा में पिछड़े जाते हैं। ऐसे बालकों के लिए शिक्षा विधि में संशोधन करना, रुचिकर पाठ्यक्रमों का चुनाव और उनके लिए उचित श्रव्यसाधनों का प्रबन्ध निर्देशन के द्वारा ही सम्भव है। इसके अतिरिक्त प्रत्येक विद्यालय में कुछ बालक अन्य बालकों की तुलना में अधिक प्रतिभाशाली और कुशाग्र बुद्धि के होते हैं जो कि सामान्य पाठ्यक्रम, सामान्य ज्ञान और सामान्य शिक्षण विधियों से सन्तुष्ट नहीं हो पाते हैं। ऐसे बालकों को निर्देशन के द्वारा ऐसी सुविधाएँ प्रदान की जा सकती हैं जिससे वे बौद्धिक क्षमता के अनुसार शिक्षा प्राप्त कर सकें।

(6) **नौकरियों के अवसरों की जानकारी के लिए (For information regarding job opportunities)**—आजकल विभिन्न व्यवसायों में जटिलता निरन्तर बढ़ती जा रही है। छात्रों को उनकी रुचियों, क्षमताओं और योग्यता के अनुसार व्यवसाय का चुनाव न कर पाने के कारण वे अपने व्यवसाय में अपने आपको पूर्णतः समायोजित नहीं कर पाते। दूसरे, बेरोजगारी की समस्या का मुख्य कारण पाठ्यक्रम का उचित चुनाव न कर पाना, बिना सोचे-समझे उच्च शिक्षा प्राप्त करते रहना तथा विभिन्न व्यवसायों की उचित जानकारी न होना है। इन सभी समस्याओं को दूर करने के लिए निर्देशन आवश्यक है।

(7) **पाठ्य-विषयों का चुनाव करने के लिए (For the selection of subjects)**—वर्तमान समय में विज्ञान, कला, वाणिज्य, तकनीकी, कम्प्यूटर और व्यावसायिक क्षेत्रों से सम्बन्धित विभिन्न विषय छात्रों को पढ़ाए जाते हैं। इन विभिन्न विषयों का चुनाव छात्रों की अपनी रुचियों, क्षमताओं और योग्यताओं के अनुसार होना चाहिए। छात्र विभिन्न विषयों का चुनाव करने में अपने आपको असफल अनुभव करते हैं इसलिए उचित पाठ्य-विषयों के चुनाव के लिए निर्देशन की आवश्यकता है।

(8) बाल-अपराधियों की बढ़ती हुई संख्या के कारण (Due to increase in number of delinquents)—आज के जटिल समाज में बाल-अपराधों की संख्या में निरन्तर बढ़ोत्तरी होती जा रही है। यदि बालकों को उचित समय पर सही निर्देशन देकर दूषित वातावरण से अलग कर दिया जाए तो अनेक प्रकार के अपराधों से बालकों को बचाया जा सकता है। यही कारण है कि हमारे देश में समयोचित निर्देशन पर अधिक बल दिया जा रहा है। अतः बालकों द्वारा किए जाने वाले विभिन्न अपराधों को रोकने के लिए और उन बालकों का सही मार्गदर्शन करने के लिए निर्देशन की आवश्यकता है।

(9) विद्यालय-व्यवस्था, शिक्षण-विधि तथा पाठ्यक्रम में परिवर्तन के कारण (Due to change in school-system, teaching-methods and syllabus)—आजकल समाज और विद्यालय का काफी घनिष्ठ सम्बन्ध है। पहले की शिक्षा में अध्यापक क्रियाशील रहता था। परन्तु आज के युग में पढ़ाने में बालक को अधिक प्रधानता दी जाती है। इसके अतिरिक्त पहले शिक्षा सभी छात्रों को एकसमान मानक दी जाती थी, परन्तु आज छात्रों की शिक्षा उनकी योग्यता, रुचि और क्षमता के आधार पर दी जाती है। अतः परिवर्तनशील विद्यालय-व्यवस्था, शिक्षण-विधि और पाठ्यक्रम की ओर उचित ध्यान देने की नितांत आवश्यकता है। शैक्षिक निर्देशन की सहायता से परिवर्तन के कारण उत्पन्न होने वाली समस्याओं का हल सरलतापूर्वक किया जा सकता है।

(10) विद्यार्थियों की संख्या में निरन्तर वृद्धि (Regular increase in number of students)—वर्तमान समय में शिक्षा के सभी स्तरों पर विद्यार्थियों की संख्या में निरन्तर वृद्धि हो रही है। जिसके कारण इस वृद्धि को ध्यान में रखते हुए एवं सामाजिक व्यवस्था के अनुसार उनकी शिक्षा व्यवस्था को सुव्यवस्थित करने के लिए निर्देशन एक महत्वपूर्ण भूमिका निभा सकता है।

(11) असन्तोषजनक प्रगति तथा अवांछित व्यवहार (Unsatisfactory progress and undesirable behaviour)—कई बार विद्यार्थियों की प्रगति सन्तोषजनक नहीं होती और किसी विषय के प्रति वे उदासीन वृत्ति दिखाते हैं। ऐसी स्थिति में शैक्षिक निर्देशन की अत्यधिक आवश्यकता होती है।

(12) विद्यार्थियों की विशेष समस्याओं का समाधान (Helping students with specific problems)—कई बार विद्यार्थी विशेष प्रकार की व्यक्तिगत समस्याओं का शिकार हो जाता है। उदाहरण के लिए, उसमें खराब अध्ययन स्वभाव, सीखने की दोषपूर्ण विधि, एक या अधिक स्कूल विषयों में न्यूनता उत्तोरण की कमी तथा योग्यता और उपलब्धि में सम्बन्ध की कमी। ऐसी स्थिति में इन विशेष समस्याओं के निराकरण में शैक्षिक निर्देशन की अत्यधिक आवश्यकता है।

(13) आगामी कक्षा के लिए निर्णय (Decision for further education)—विद्यार्थी स्वयं आगामी शिक्षा को प्राप्त करने का निर्णय नहीं ले सकता। वह नहीं जानता कि उसके लिए व्यावसायिक प्रशिक्षण या दूसरी शिक्षा लाभदायक है या नहीं। सही निर्देशन के बिना वह आगामी शिक्षा के बारे में निर्णय नहीं ले सकता है। ऐसी स्थिति में शैक्षिक निर्देशन की अत्यधिक आवश्यकता है।

(14) विद्यालय-व्यवस्था, शिक्षण-विधि तथा पाठ्यक्रम में परिवर्तन के कारण (Due to school-system, teaching-method and curriculum change)—आज के युग में शिक्षा के क्षेत्र में तेजी से परिवर्तन हो रहे हैं। अभिभावक बच्चों की योग्यताओं और क्षमताओं पर ध्यान दिए बिना अंग्रेजी माध्यम विद्यालयों में प्रवेश दिलाने के लिए उत्सुक हैं। इसके अतिरिक्त बच्चों को कक्षा में अच्छी स्थिति (Position) लाने के लिए अनावश्यक दबाव डाला जा रहा है और बच्चों को पढ़ाए जाने वाले पाठ्यक्रमों में तेजी से परिवर्तन हो रहा है। अतः परिवर्तनशील विद्यालय-व्यवस्था, शिक्षण-विधि और पाठ्यक्रम की ओर उचित ध्यान देने की आवश्यकता निरन्तर महसूस हो रही है। शैक्षिक निर्देशन की सहायता से परिवर्तन के कारण उत्पन्न होने वाली समस्याओं का हल सरलतापूर्वक किया जा सकता है।

(15) विद्यार्थियों की स्कूल और कॉलेजों से सम्बन्धित समस्याओं को हल करने के लिए (To solve the problems of students related to schools & colleges)—विद्यार्थियों को स्कूल और कॉलेज से सम्बन्धित विभिन्न प्रकार की समस्याओं, जैसे—पुस्तकों का चुनाव करने, पाठ्यक्रम सम्बन्धी

क्रियाओं का चयन करने, पढ़ाई में मन को एकाग्र करने, सामाजिक सम्बन्धों को कायम रखने, शिक्षा में सन्तोषजनक उन्नति तथा समायोजन प्राप्त करने तथा पढ़ने की आदतों का विकास करने आदि का सामना करना पड़ता है जिसके कारण ये विद्यार्थी शिक्षा के क्षेत्र में वांछित सफलता प्राप्त नहीं कर पाते हैं। इन सभी प्रकार की विद्यार्थियों की समस्याओं को निर्देशन की सहायता से हल किया जा सकता है।

(16) व्यक्तिगत विभिन्नताएँ (Individual differences)—कोई दो बालक एक जैसे नहीं होते, उनमें अनेक प्रकार की शारीरिक, मानसिक तथा भावात्मक भिन्नताएँ पाई जाती हैं। उनका उचित पाठ्यक्रम चुनने में सहायता देने के लिए शैक्षिक निर्देशन अत्यन्त आवश्यक है।

(17) पाठ्य-सहायक क्रियाओं को संगठित करना (Organising co-curricular activities)—विद्यालय में पाठ्य-सहायक गतिविधियों को संगठित करने के लिए शैक्षिक निर्देशन आवश्यक है। सह-पाठ्यगामी क्रियाएँ शिक्षा में महत्वपूर्ण स्थान रखती हैं। इन क्रियाओं के माध्यम से बालकों की विभिन्न प्रतिभाओं का विकास किया जाता है। इन क्रियाओं के उचित संगठन में शैक्षिक निर्देशन का बहुत योगदान है।



6. शैक्षिक निर्देशन के मुख्य उद्देश्यों तथा शिक्षा के विभिन्न स्तरों पर शैक्षिक निर्देशन के कार्यों का वर्णन कीजिए।

(Describe the main aims and functions of Educational Guidance at various levels of education.)

उत्तर—शैक्षिक उद्देश्यों या लक्ष्यों का निर्धारण शिक्षा के उद्देश्यों की व्यापक रूपरेखा के अन्तर्गत किया जा सकता है। बालक के शारीरिक, संवेगात्मक, बौद्धिक, व्यक्तित्व, सामाजिक और नैतिक विकास को शैक्षिक लक्ष्यों के रूप में माना जा सकता है। इसके अतिरिक्त शैक्षिक निर्देशन के मुख्य रूप से चार महत्वपूर्ण कार्य या उद्देश्य हैं जो कि एक-दूसरे से सम्बन्धित हैं। ये कार्य या उद्देश्य निम्नलिखित हैं—

- (1) विद्यार्थी के शैक्षिक कार्यक्रम में उचित प्रगति करने में सहायता करना।
- (2) विद्यार्थियों की रुचि, योग्यता एवं साधनों के अनुसार शिक्षा की योजना तैयार करना तथा उचित पाठ्यक्रमों (Curriculum) को चुनने में विद्यार्थी की सहायता करना।
- (3) शिक्षण संस्थाओं से सम्बन्धित कर्मचारियों, आवश्यक पाठ्यक्रम एवं प्रशासनिक प्रबन्ध में परिवर्तनों का सुझाव देना जिससे कि विद्यार्थियों की आवश्यकताओं को अच्छी तरह पूरा किया जा सके तथा शैक्षिक क्षेत्र में वे वांछित प्रगति प्राप्त कर सकें।
- (4) वर्तमान शिक्षा-स्तर को ध्यान में रखते हुए विद्यार्थियों की शैक्षिक सम्भावनाओं का पता लगाने में विद्यार्थियों को सहायता प्रदान करना।

पाश्चात्य शिक्षाशास्त्री जे. जोन्स ने शैक्षिक निर्देशन के निम्नलिखित उद्देश्य बताए हैं—

- (1) सम्भावित एवं इच्छित अग्रिम शिक्षा से सम्बन्धित सूचनाएँ प्राप्त करने में शिक्षार्थियों को मदद देना।
- (2) विभिन्न प्रकार के शिक्षालयों के लक्ष्य एवं कार्यों से शिक्षार्थियों को अवगत कराने में मदद देना।
- (3) शैक्षिक निर्देशन का उद्देश्य शिक्षालयों की भेंटों से सम्बन्धित सूचनाएँ प्राप्त करने में शिक्षार्थियों की मदद करना।
- (4) अपनी रुचि के शिक्षालय में प्रवेश से सम्बन्धित शर्तों की सूचना प्राप्त करने में शिक्षार्थियों की मदद करना।
- (5) पाठ्यक्रम, शिक्षालय और उससे जुड़े हुए सामाजिक जीवन में स्वयं को समायोजित करने में शिक्षार्थियों को मदद देना शैक्षिक निर्देशन का कार्य है।

- (6) प्रतिस्पर्धी परीक्षाओं की सूचनाएँ प्राप्त करने में शिक्षार्थियों का पथ-प्रदर्शन करना।
- (7) व्यवसायों के चुनाव में शिक्षार्थी का पथ-प्रदर्शन करना।
- (8) शिक्षार्थी को स्वयं की रुचियों और अभिरुचियों का ज्ञान प्रदान करना शैक्षिक निर्देशन का कार्य है।

विभिन्न स्तरों पर शैक्षिक निर्देशन के कार्य

(Functions of Educational Guidance at Various Stages)

निर्देशन एक गतिशील एवं निरन्तर चलने वाली प्रक्रिया है। बालक को शिक्षा के क्षेत्र में उचित सफलता प्राप्त करने के लिए शिक्षा के विभिन्न स्तरों (Stages) पर निर्देशन अति आवश्यक है। प्राथमिक, माध्यमिक और उच्च स्तर पर निर्देशन की निम्नलिखित रूप से आवश्यकता है—

(1) **पूर्व-प्राथमिक स्तर पर शैक्षिक निर्देशन के कार्य (Educational Guidance at Pre-primary Level)**—इस स्तर पर बच्चे बहुत छोटे होते हैं। अधिकतर बच्चे 2 से 3½ वर्ष की आयु के बीच के होते हैं। इन्हें अपने अच्छे-बुरे का कोई ज्ञान नहीं होता और इस अवस्था में बच्चों का मस्तिष्क एक साफ स्लेट की तरह होता है, जो कुछ अध्यापक उस प्लेट पर लिखेगा वही हमेशा के लिए प्रिण्ट हो जायेगा। स्कूलों में जैसे भी बच्चे अधिकतर कक्षा अध्यापक के निकट रहते हैं। इस स्तर पर शैक्षिक निर्देशन का कार्य अध्यापक द्वारा ही किया जाता है। अध्यापक ही बच्चों के निकट रहने के कारण उनकी रुचि योग्यता, गुण-दोष तथा अच्छाई-बुराई को जानता है। अध्यापक ही छात्रों के अभिभावकों से सम्पर्क स्थापित करके बच्चों के बारे में उन्हें निर्देशन देता है।

(2) **प्राथमिक स्तर पर शैक्षिक निर्देशन के कार्य (Functions of Educational Guidance at Primary Stage)**—

- (i) विद्यार्थियों को शिक्षा के आरम्भ में सहायता प्रदान करने के लिए।
- (ii) छात्रों को विद्यालय में नियमित कार्य करते रहने में सहायता देने के लिए।
- (iii) छात्रों की रुचियों, योग्यताओं, बौद्धिक क्षमता तथा तर्क-शक्ति के विकास के लिए।
- (iv) विद्यार्थियों की अच्छी आदतों और कुशलताओं के विकास के लिए।
- (v) पुस्तकों से सम्बन्धित ज्ञान में अधिक-से-अधिक वृद्धि करने के लिए।
- (vi) छात्रों को बुद्धिमत्तापूर्ण योजनाओं के निर्माण में सहायता देने के लिए।
- (vii) विवेकपूर्ण योजना बनाने में सहायता करना।
- (viii) शिक्षा से अधिक-से-अधिक लाभ उठाने में छात्रों को सहायता देना।
- (ix) छात्रों को अपनी शिक्षा योजना को विवेकपूर्ण ढंग से बनाने में सहायता करना।
- (x) छात्रों के शारीरिक, भावात्मक, मानसिक तथा सांस्कृतिक विकास में अवरोधक तत्त्वों का पता लगाकर उनको दूर करने में सहायता करना।
- (xi) छात्रों में उपयुक्त शैक्षिक दृष्टिकोण विकसित करना तथा उनका पथ-प्रदर्शन करना।
- (xii) शैक्षिक निर्देशन कार्यक्रम के द्वारा बीच में पढ़ाई छोड़ने वाले तथा अध्ययन में रुचि लेने वाले छात्रों को अध्ययन के लिए प्रेरित करना।
- (xiii) मन्द बुद्धि एवं तीव्र बुद्धि वाले बालकों को आवश्यक विकास के लिए अवसर प्रदान करना।
- (xiv) समाज में असमायोजित एवं विकलांग बालकों की उचित आवश्यकताओं पर ध्यान देना।

(3) **माध्यमिक स्तर पर शैक्षिक निर्देशन के कार्य (Functions of Educational Guidance at Secondary Stage)**

- (i) पाठ्यक्रम का चुनाव करने के लिए।
- (ii) विद्यालय के वातावरण के साथ समायोजन स्थापित करने के लिए।
- (iii) विद्यार्थियों को अपने गुणों तथा दोषों को समझने के लिए।
- (iv) आगामी शिक्षा के सम्बन्ध में निर्णय लेने के लिए।

- (v) विभिन्न व्यवसायों की जानकारी तथा समाज की अर्थव्यवस्था को जानने के लिए।
- (vi) छात्रों में अनुशासन की भावना को विकसित करने के लिए।
- (vii) विभिन्न पाठ्यान्तर क्रियाओं को चुनने में सहायता देने के लिए।
- (viii) विद्यार्थियों में सामाजिक और नैतिक मूल्यों का विकास करने के लिए।

(4) **उच्च शिक्षा स्तर पर शैक्षिक निर्देशन के कार्य (Functions of Educational Guidance at Higher Stage)**

- (i) विद्यार्थियों में सामाजिक और राजनैतिक दृष्टिकोण विकसित करने के लिए।
- (ii) पुस्तकालय में उचित पुस्तकों को चुनने के लिए।
- (iii) विद्यार्थियों में उचित व्यावसायिक दृष्टिकोण विकसित करने के लिए।
- (iv) विद्यार्थियों के व्यवसाय के अनुकूल शिक्षा प्राप्त करने में सहायता के लिए।
- (v) विद्यार्थियों की भविष्य की तैयारी में सहायता करने के लिए।
- (vi) विद्यार्थियों को परीक्षाओं में अधिक-से-अधिक अंक लेने के लिए।
- (vii) विशेष विषयों तथा परीक्षाओं के सम्बन्ध में जानकारी देने के लिए।



7. **शैक्षिक निर्देशन के प्रमुख सिद्धान्त एवं विधियाँ कौन-कौन-सी हैं? विवेचना कीजिए। (What are the main principles and techniques of Educational Guidance? Discuss.)**

अथवा

शैक्षिक निर्देशन के मुख्य सिद्धान्तों एवं विधियों का वर्णन कीजिए।

(Describe the main principles and techniques of Educational Guidance.)

अथवा

शैक्षिक निर्देशन के सिद्धान्तों के बारे में विस्तार वर्णन कीजिए।

(Describe principles of educational Guidance in detail.)

(June 2018)

उत्तर—मनोवैज्ञानिकों तथा विद्वानों ने शैक्षिक निर्देशन के कुछ प्रमुख सिद्धान्त निर्धारित किए हैं, जो निम्नलिखित हैं—

(1) **निर्देशन सभी छात्रों को उपलब्ध होना चाहिए**—शैक्षिक निर्देशन द्वारा सभी छात्रों को समुचित सहायता दी जानी चाहिए। निर्देशन सेवाएँ केवल कुछ गिने-चुने छात्रों तक ही सीमित नहीं होनी चाहिए। यदि ऐसा किया जाता है तो निर्देशन का लक्ष्य पूरा नहीं हो सकेगा। जिस विद्यालय में निर्देशन कार्यक्रम चल रहा हो, वहाँ इस बात को ध्यान में रखना चाहिए कि कोई छात्र निर्देशन की सहायता प्राप्त करने से वंचित न रह जाए।

(2) **प्रमापीकृत परीक्षाओं का प्रयोग होना चाहिए**—विद्यालय में विद्यार्थियों का प्रवेश प्रमापीकृत परीक्षाओं के आधार पर किया जाना चाहिए। ऐसी परीक्षाओं से यह पता चल जाता है कि छात्र किस पाठ्यक्रम में अच्छी सफलता प्राप्त कर सकेगा। प्रमापीकृत परीक्षाएँ समय-समय पर होनी चाहिए। इससे विद्यार्थियों की आवश्यकताओं की पूर्ति निर्देशन द्वारा की जा सकती है।

(3) **समस्या का समाधान प्रारम्भ में ही होना चाहिए**—अच्छा यही होता है कि रोग की चिकित्सा प्रारम्भ में ही कर ली जाए। इससे रोग बढ़कर भयानक रूप नहीं धारण कर पाता। ठीक इसी प्रकार यदि किसी छात्र की समस्या का समाधान प्रारम्भ में ही निर्देशन द्वारा कर दिया जाए तो उसकी समस्या गम्भीर रूप धारण नहीं कर पाती।

(4) **उचित एवं सम्बन्धित सूचनाएँ प्राप्त की जानी चाहिए**—शैक्षिक या व्यावसायिक निर्देशन उस समय तक सफल नहीं हो सकता जब तक कि जो विशेष निर्देशन देना है उसके विषय में पर्याप्त मात्रा में उचित

सम्बन्धित सूचनाएँ एकत्रित न कर ली जाएँ। इसलिए, निर्देशन का कार्य प्रारम्भ करने से पूर्व विद्यार्थी या व्यक्ति के विषय से सम्बन्धित सभी सूचनाएँ एकत्रित की जानी चाहिए, अर्थात् उसकी बुद्धि-लब्धि, ज्ञानार्जन-लब्धि, रुचियों के क्षेत्र आदि जिसमें समायोजन आवश्यक है।

(5) **अनुगामी अध्ययन होना चाहिए**—इस बात की जाँच करने के लिए कि निर्देशन किस सीमा तक सफल हो रहा है, अनुगामी अध्ययन अति आवश्यक है। निर्देशन की सफलता या असफलता निर्देशन दिए गए छात्र या व्यक्ति की सफलता या असफलता पर निर्भर करती है। इसलिए, इस बात का अध्ययन आवश्यक है कि छात्र या व्यक्ति ने कहाँ तक सफलता प्राप्त की है और उसकी असफलता के क्या कारण हैं, जिससे कि उनका समुचित उपचार किया जा सके।

क्रो तथा क्रो के अनुसार निर्देशन के आधारभूत सिद्धान्त—क्रो तथा क्रो ने भी शैक्षिक निर्देशन के कुछ आधारभूत सिद्धान्तों का उल्लेख किया है, जो निम्नलिखित हैं—

- (1) विद्यालय में प्रवेश करने के समय या शीघ्र ही बाद में विद्यार्थियों की प्रमापीकृत परीक्षाएँ ली जानी चाहिए, जिससे कि यह पता चल सके कि उसका निर्देशन किस रुचि के प्रकाश में किया जाना चाहिए।
- (2) पाठ्यक्रम का चुनाव निर्देशन परीक्षा के परिणामों, ज्ञानार्जन की मात्रा, पिछले विद्यालय की प्रगति-स्तर तथा विद्यार्थी एवं उसके माता-पिता की रुचि के प्रकाश में किया जाना चाहिए।
- (3) प्रत्येक विद्यार्थी द्वारा प्रत्येक वर्ष में किए गए ज्ञानार्जन का अध्ययन किया जाना चाहिए, जिससे कि यह मालूम किया जा सके कि विद्यार्थी को किस क्षेत्र में निर्देशन की आवश्यकता है।
- (4) यदि किसी विद्यार्थी को पाठ्यक्रम के चयन में कठिनाई हो रही है तो यह ज़रूरी है कि निर्देशन देने वाला व्यक्ति या परामर्शदाता प्रारम्भ से ही विद्यार्थी की इस कठिनाई को मान्यता प्रदान करे और उसे दूर करने के लिए तत्परता से आवश्यक कदम उठाए। यदि आवश्यक हो तो विद्यार्थी के हित में पाठ्यक्रम को बदलने की सलाह भी विद्यार्थी को दी जानी चाहिए।
- (5) यदि कोई विद्यार्थी किसी पाठ्यक्रम में आशातीत सफलता प्राप्त नहीं कर पाता है और असफल हो जाता है; तो विद्यार्थी को उसी शिक्षक के अधीन नहीं पढ़ने देना चाहिए जिसके अन्तर्गत वह असफल रहा है। प्रायः शिक्षक और विद्यार्थी की व्यक्तिगत भिन्नताएँ सीखने की प्रगति में बाधक होती हैं।

उपर्युक्त सिद्धान्तों के अध्ययन से यह स्पष्ट हो जाता है कि शैक्षिक निर्देशन शिक्षा के सामान्य लक्ष्यों एवं प्रयोजनों की रूपरेखा के अनुसार होनी चाहिए। जैसा कि हम जानते हैं, शिक्षा का प्रमुख उद्देश्य व्यक्ति को उसके शैक्षिक जीवन के निर्माण में सहायता करना है। विद्यार्थी को अपनी मानसिक योग्यताओं और क्षमताओं के अनुसार विषयों एवं पाठ्यक्रम का सही चुनाव करने में निर्देशन द्वारा सहायता दी जानी चाहिए।

शैक्षिक निर्देशन की विधियाँ (Techniques of Educational Guidance)

शैक्षिक निर्देशन की दो प्रमुख विधियाँ प्रचलित हैं, अर्थात् (A) व्यक्तिगत निर्देशन, तथा (B) सामूहिक निर्देशन।

(A) व्यक्तिगत निर्देशन (Personal Guidance)

व्यक्तिगत निर्देशन के अन्तर्गत निर्देशन देने वाला या परामर्शदाता विद्यार्थी से व्यक्तिगत स्तर पर सम्पर्क स्थापित करता है और उसकी वैयक्तिक, सामाजिक, संवेगात्मक आदि समस्याओं का अध्ययन करता है। इसके लिए निम्नलिखित विधियों का प्रयोग किया जाता है—

- (1) **प्राथमिक साक्षात्कार (Primary Interview)**—इस विधि के अन्तर्गत परामर्शदाता विद्यार्थी से साक्षात्कार पद्धति द्वारा उसके विषय में मूल्यवान सूचनाएँ एकत्रित करता है और निर्देशन में सहायक होने वाले तथ्यों का पता लगाता है।

(2) **प्रश्नावली (Questionnaires)**—इस विधि के अन्तर्गत एक प्रश्नावली तैयार की जाती है जिसका उत्तर विद्यार्थी को देना होता है। प्रश्नावली का मुख्य उद्देश्य विद्यार्थी के सम्बन्ध में कुछ तथ्यों का पता लगाना तथा उसके विचार जानना है। प्रश्नावली के जरिए विद्यार्थी के घरेलू वातावरण, अवकाश के समय की जाने वाली क्रियाओं, उसकी आदतों तथा शिक्षा और व्यवसाय सम्बन्धी योजनाओं के बारे में जानकारी प्राप्त की जाती है।

(3) **विद्यार्थियों का संचित अभिलेख (Students Cumulative Record)**—प्रत्येक विद्यालय में प्रत्येक विद्यार्थी से सम्बन्धित एक अभिलेख होता है, जिसमें उसकी प्रगति, स्वास्थ्य, बुद्धि, पारिवारिक स्थिति, योग्यता एवं रुचि सम्बन्धी सूचनाएँ दर्ज होती हैं। परामर्शदाता इन अभिलेखों का अध्ययन करके निर्देशन की दिशा निर्धारित करता है।

(4) **बुद्धि तथा ज्ञानार्जन परीक्षाएँ (Intelligence and Achievement Tests)**—इन परीक्षाओं द्वारा परामर्शदाता इस बात की जाँच करता है कि विद्यार्थी ने भिन्न-भिन्न पाठ्य-विषयों में कितना ज्ञान अर्जित किया है। इन परीक्षाओं का प्रयोग इन बातों के लिए किया जाता है, अर्थात् विद्यार्थियों की योग्यताओं तथा उन्हें अधिक परिश्रम करने के लिए प्रेरित करने, इस बात की जाँच करने के लिए कि शिक्षक ने विद्यार्थी को कितनी अच्छी तरह से पढ़ाया तथा विद्यार्थियों के माता-पिता का सहयोग प्राप्त करने के लिए।

(B) सामूहिक निर्देशन (Collective Guidance)

(1) **अनुस्थापक वार्ताएँ (Orientation talks)**—इनमें शिक्षक मनोवैज्ञानिक विद्यालय में जाकर विद्यार्थियों को शैक्षिक निर्देशन के महत्त्व को समझाता है। इन वार्ताओं से विद्यार्थियों में स्वयं अपने उद्देश्यों तथा रुचियों के बारे में उत्सुकता पैदा हो जाती है।

(2) **साक्षात्कार**—साक्षात्कार का प्रयोग सामूहिक निर्देशन में किया जाता है। निर्देशन समिति साक्षात्कार द्वारा विद्यार्थियों के बारे में सभी आवश्यक सूचनाएँ एकत्रित करती है।

(3) **सामाजिक व आर्थिक स्थिति का अध्ययन (Study of socio-economic conditions)**—समुचित निर्देशन के लिए विद्यार्थियों की सामाजिक व आर्थिक स्थिति का अध्ययन आवश्यक होता है। अतः विद्यार्थी के समाज, घर, गृहस्थी, माता-पिता, मित्र-मण्डली, पड़ोस आदि के विषय में पूरी-पूरी सामाजिक तथा आर्थिक स्थितियों की जानकारी प्राप्त कर लेनी चाहिए।

(4) **मनोवैज्ञानिक परीक्षण (Psychological tests)**—अच्छे निर्देशन के लिए मनोवैज्ञानिक परीक्षण आवश्यक होते हैं। इन परीक्षणों से विद्यार्थियों की सामान्य अथवा विशिष्ट बुद्धि, रुचि-अभिरुचि, ज्ञानार्जन, व्यक्तित्व, भाषा आदि के ज्ञान की जानकारी प्राप्त होती है, जो उसका उचित दिशा में निर्देशन करने में उपयोगी होती है।

(5) **पार्श्व-चित्र (Profiles)**—विभिन्न साधनों से एकत्रित की गई सूचनाओं के आधार पर विद्यार्थी का एक पार्श्व-चित्र बनाया जाता है, जिसमें उसकी विभिन्न योग्यताओं, क्षमताओं तथा विभिन्न परीक्षणों के स्तर का चित्र अंकित किया जाता है। इससे निर्देशन में सहायता मिलती है।

(6) **अनुगामी कार्य (Follow-up work)**—इससे यह देखा जाता है कि विद्यार्थी को जिन पाठ्य-विषयों के अध्ययन का निर्देशन दिया गया है उसमें वह सन्तोषजनक प्रगति कर रहा है या नहीं। यदि वह सन्तोषजनक प्रगति नहीं करता तो उससे सम्बन्धित सूचनाओं का पुनः विवेचन किया जाता है। परामर्शदाता को अपने कार्य तथा विद्यार्थियों की प्रगति का मूल्यांकन करना चाहिए। मूल्यांकन की सबसे सरल विधि यह है कि जिस छात्र को परामर्श या निर्देशन किया गया है, उसमें वह कितनी सफलता प्राप्त कर रहा है। सफलता का यह स्तर ही निर्देशन कार्य का मूल्यांकन है। यदि विद्यार्थी वांछित सफलता प्राप्त नहीं कर रहा है तो यह समझना चाहिए कि निर्देशन विधि में कहीं कोई त्रुटि है। अनुगामी कार्य निर्देशन-व्यवस्था को सुधारने में सहायक सिद्ध होता है।

8. व्यक्तिगत निर्देशन किसे कहते हैं? व्यक्तिगत निर्देशन के स्वरूप एवं महत्त्व का वर्णन कीजिए।
(What is personal guidance? Discuss the nature and importance of personal guidance.)

अथवा

'व्यक्तिगत निर्देशन' शब्द को स्पष्ट कीजिए तथा इसका महत्त्व या उपयोगिता बताइए।
(Explain the term personal guidance and write its importance.)

उत्तर—सामाजिक व्यवस्था चाहे एकतन्त्रवादी हो या जनतन्त्रवादी व्यक्ति के अपने हितों और स्वार्थों का हनन तो होता ही रहता है। हर तरह के समाज में सामाजिक नियम, कानून, बन्धन, मान्यताएँ और परम्पराएँ होती हैं। व्यक्ति को उन्हें मानना पड़ता है। उन्हें मानने में उसे अपनी इच्छाओं और आवश्यकताओं की बलि भी चढ़ानी पड़ जाती है। उन्हें दबाना पड़ जाता है। इस प्रकार व्यक्ति कुण्ठाग्रस्त हो जाता है। उनमें ग्रन्थियों के बन जाने से उनका व्यवहार असामान्य हो जाता है। कभी-कभी समाज से अनुकूलन स्थापित न कर पाने के कारण व्यक्ति में मानसिक विकोभ उत्पन्न हो जाता है। ऐसा व्यक्ति अपनी समस्याओं का समाधान चाहता है, समाज में समायोजन स्थापित करने का तरीका जानना चाहता है। ऐसे लोग व्यक्तिगत सहायता चाहते हैं, व्यक्तिगत मार्गदर्शन चाहते हैं।

अन्य शब्दों में हम कह सकते हैं कि मानव अपने जीवन में अनेक प्रकार की समस्याओं का सामना करता है। जब वह अपने प्रयत्नों से उन बाधाओं को दूर कर लेता है या समस्याओं का समाधान कर लेता है तो उसे निर्देशन की आवश्यकता नहीं पड़ती, लेकिन जब उसके द्वारा की हुई कोशिश असफल हो जाती है या वह उद्देश्य की प्राप्ति के लिए प्रयत्न करने पर भी सफल नहीं हो पाता तो व्यक्तिगत निर्देशन के माध्यम से उसके दृष्टिकोण में इस प्रकार सुव्यवस्थित तरीके से परिवर्तन किया जाता है कि वह परिपक्व व्यवहार को प्रदर्शित करते हुए अपनी शक्तियों और क्षमताओं का विकास करे, निर्धारित लक्ष्यों को प्राप्त करे और समाज के साथ अपने आपको सुसमायोजित करे।

व्यक्तिगत निर्देशन का अर्थ (Meaning of Personal Guidance)

व्यक्तिगत निर्देशन एक ऐसी प्रक्रिया है जिसके द्वारा व्यक्ति अपनी समस्या को समझकर, उसके कारणों का पता लगाता है तथा समस्याओं का समाधान करके समाज से समायोजन स्थापित करने में मदद दी जाती है। इस प्रकार का निर्देशन प्राप्त व्यक्ति अपने व्यक्तित्व का समुचित विकास करने में समर्थ होता है और एक सन्तुलन की अवस्था प्राप्त करता है।

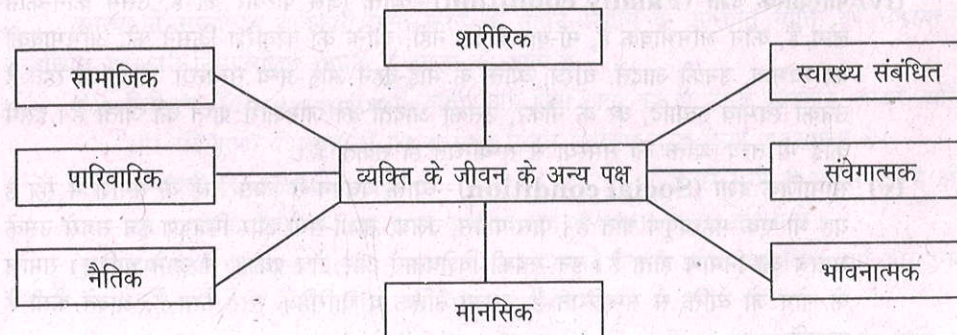
व्यक्तिगत असन्तुलन की नींव व्यक्ति के शैशवकाल में ही पड़ जाती है। बालक के ये प्रारम्भिक वर्ष बड़े महत्त्वपूर्ण होते हैं। इनमें सुरक्षा, स्नेह, स्वतन्त्रता और उचित पोषण की कमी हो जाने से भविष्य में असन्तुलन उत्पन्न होने की सम्भावना बढ़ जाती है। व्यक्तित्व के ये दोष जो समस्या के रूप में व्यक्ति के सामने पेश होते हैं, इस प्रकार हैं—

- (1) कुछ व्यक्ति लज्जालु हो जाते हैं और एकाकीपन का अनुभव करते हुए समाज से अपने को दूर रखने का प्रयास करते हैं।
- (2) कुछ व्यक्ति अतिशय क्रियाशील हो जाते हैं। उनमें उद्वेगता आ जाती है।
- (3) अतिशय संवेदनशीलता कुछ व्यक्तियों में विषमता उत्पन्न कर देती है।
- (4) कुछ लोगों की समस्या का कारण उनकी अनवरत चिन्ता होती है।
- (5) उदासी भी एक समस्या होती है।
- (6) कुछ लोगों के व्यवहार सम्बन्धी दोष उत्पन्न हो जाते हैं, जैसे—चोरी करना, झूठ बोलना, काम छोड़कर भागना, गाली-गलौज, मारपीट करना।
- (7) कुछ लोग निरर्थक क्रियाएँ करते हैं, जैसे—लगातार हाथ मलना इत्यादि।

(8) अकारण भय होना, जैसे—पानी से डरना, चूहों से डरना, बन्द जगह से डरना, खुली जगह से डरना इत्यादि।

(9) कुछ लोगों में दोहरा व्यक्तित्व उत्पन्न हो जाता है।

अतः सारांश रूप में कहा जा सकता है कि शैक्षिक और व्यावसायिक जगत के अलावा मानव जीवन के अन्य पक्षों से सम्बन्धित समाधान के लिये जो निर्देशन दिया जाता है वह व्यक्तिगत निर्देशन कहलाता है। मानव जीवन के अन्य पक्षों को जिनसे सम्बन्धित समस्याएँ उत्पन्न होती हैं और व्यक्ति के संवेगात्मक रूप से असन्तुलित करने की क्षमता रखती है, नीचे चित्र द्वारा स्पष्ट किया जा सकता है—



उपर्युक्त चित्र को देखने से यह स्पष्ट ज्ञात हो रहा है कि शैक्षिक निर्देशन शिक्षा जगत से सम्बन्धित है और व्यावसायिक निर्देशन व्यावसायिक जगत से सम्बन्धित है। किन्तु व्यक्तिगत निर्देशन में जीवन से सम्बन्धित अनेकों ऐसे पक्ष हैं जिनके साथ सुसमायोजित करके ही व्यक्ति के व्यक्तित्व का सर्वांगीण विकास किया जा सकता है। व्यक्ति के जीवन को अनन्दमय बनाने के लिये उपर्युक्त पक्षों से सम्बन्धित समस्याओं के समाधान के लिये जो भी सहायता दी जाती है। वह व्यक्तिगत निर्देशन कहलाती है। इस प्रकार व्यक्तिगत निर्देशन शारीरिक एवं मानसिक स्वास्थ्य से सम्बन्धित क्रियाओं, नैतिक विकास की क्रियाओं, पारिवारिक और सामाजिक समस्याओं, एवं संवेगात्मक अस्थिरता से सम्बन्धित समस्याओं से सम्बन्धित है।

व्यक्तिगत निर्देशन का स्वरूप या प्रकृति (Nature of Personal Guidance)

व्यक्तिगत निर्देशन के दो पक्ष हैं—(1) समस्या का निदान, (2) उसका उपचार।

(1) समस्या का निदान (Diagnosis)

समस्या का निदान (Diagnosis)—व्यक्तिगत निर्देशन के अन्तर्गत पहले व्यक्ति की समस्या को समझने का प्रयास किया जाता है। इस पक्ष को समस्या का निदान कहते हैं। इसमें समस्या के स्वरूप और उसके कारणों की खोज की जाती है। इसके लिए व्यक्ति के परिवार, पड़ोस, शैक्षणिक स्थिति, व्यवसाय आदि का अध्ययन किया जाता है। व्यक्ति के व्यक्तित्व का भी विशद अध्ययन किया जाता है—उसके शारीरिक, मानसिक, संवेगात्मक, नैतिक, चारित्रिक पक्षों का विश्लेषण किया जाता है और इस प्रकार व्यक्ति की समस्या के सही कारण की खोज की जाती है। व्यक्ति के सम्बन्ध में पूरी जानकारी प्राप्त करने के लिए निम्नलिखित सूचनाओं को संकलित किया जा सकता है—

- व्यक्ति का शारीरिक विकास और स्वास्थ्य (Physical development and health of the individual)**—विकास की विस्तार से जाँच की जाती है—आयु, वजन, हर अंग का स्वरूप और शक्ति, शारीरिक दोष—लंगड़ापन, लूलापन, दृष्टि-दोष, श्रवण-दोष, हकलाना, रोग इत्यादि। प्रायः शारीरिक विकास की कमी संवेगात्मक विकोभ उत्पन्न करके हीनता की ग्रन्थि बना देती है।

- (ii) **व्यक्तित्व की विशेषताएँ (Personality characteristics)**—व्यक्ति अन्तर्मुखी है या बहिर्मुखी, संवेगात्मक परिपक्वता कैसी है, उसमें संवेगात्मक स्थिरता कैसी है, उसमें बहु-व्यक्तित्व का दोष तो नहीं है या कोई अन्य दोष तो नहीं है आदि ऐसी बातें हैं जिनकी जानकारी प्राप्त की जाती है।
- (iii) **मानसिक विशेषताएँ (Mental characteristics)**—व्यक्ति के बुद्धि-स्तर तथा मानसिक योग्यताओं के स्तर की जानकारी प्राप्त की जाती है। उसकी रुचियाँ और अभियोग्यताएँ भी मापने की कोशिश की जाती है।
- (iv) **परिवारिक दशा (Family condition)**—व्यक्ति जिस परिवार का है, उसमें कौन-कौन लोग हैं, कौन अभिभावक है, माँ-बाप हैं कि नहीं, व्यक्ति की परवरिश किसने की, अभिभावकों का स्वभाव, उनकी आदतें, चरित्र, व्यक्ति के भाई-बहन और अन्य सम्बन्धी जो घर में रहते हैं उनका स्वभाव इत्यादि, घर के नौकर, उसकी आदतों की जानकारी प्राप्त की जाती है। इसमें कोई भी तत्त्व व्यक्ति की समस्या से सम्बन्धित हो सकता है।
- (v) **सामाजिक दशा (Social condition)**—व्यक्ति बचपन से किस तरह के समाज में रहा है यह भी एक महत्वपूर्ण बात है। पास-पड़ोस, क्लब, साथी-संगी और मित्रगण इन सबसे उसके समाज का निर्माण होता है। इन सबकी विशेषताएँ और दोष प्रकाश में आने चाहिए। समाज के लोग जो व्यक्ति से सम्बन्धित हैं, उनका नैतिक व चारित्रिक स्तर कैसा है, आदतें कैसी हैं इत्यादि।
- (vi) **आर्थिक दशा (Economic condition)**—व्यक्ति के परिवार की आर्थिक दशा—आमदनी, खर्च, जिम्मेदारियाँ तथा उसकी अपनी आर्थिक स्थिति और जिम्मेदारियाँ ये सब बातें व्यक्ति की समस्याओं के लिए उत्तरदायी हो सकती हैं।
- (vii) **विद्यालय का जीवन (School life)**—व्यक्ति के पाठशाला का जीवन कैसा था? उसके अध्यापक, उनकी आदतें, व्यवहार, व्यक्ति की विद्यालय में सम्प्राप्तियाँ, सामान्य-असामान्य विषयों के प्रति रुचि इत्यादि बातें ऐसी हैं जो व्यक्ति की समस्याओं को प्रभावित कर सकती हैं इन सबका पता लगाना आवश्यक है।
- (viii) **व्यावसायिक जीवन (Professional life)**—व्यक्ति ने कौन-कौन से व्यवसाय किए? उसकी रुचि कैसी थी? वहाँ उसे किस प्रकार की सुविधाएँ उपलब्ध थीं? उसका अपने साथियों, अधिकारियों और मातहतों से कैसा व्यवहार और सम्बन्ध था? ये सब बातें ऐसी हैं जो व्यक्ति के जीवन में अनेक समस्याएँ उत्पन्न कर सकती हैं। इसलिए इन सबकी जानकारी आवश्यक है। व्यक्ति की समस्या को समझने के लिए उपर्युक्त सभी प्रकार की सूचनाएँ लाभदायक सिद्ध हो सकती हैं।

व्यक्तिगत निर्देशन के उद्देश्य (Aims of Personal Guidance)—

- (1) व्यक्तिगत निर्देशन का मुख्य उद्देश्य व्यक्ति के समायोजन करने की योग्यता का विकास करना है।
- (2) विद्यार्थी को उसकी शारीरिक और मानसिक शक्तियों एवं योग्यता की पहचान कराकर आत्म-निर्देशन के योग्य बनाना है।
- (3) व्यक्ति अपनी योग्यताओं के साथ-साथ अपनी कमजोरियों को भी जानें और स्वीकार करें और उन कमजोरियों के कारणों का निदान कराने में सहायता करना व्यक्तिगत निर्देशन का उद्देश्य है।
- (4) बालकों की शारीरिक सुरक्षा और विद्या अध्ययन की व्यवस्था में सहायता करना।
- (5) अपनी बात को प्रभावशाली ढंग से कहने का तरीका और निर्णय लेने की योग्यता को विकसित करना भी व्यक्तिगत निर्देशन का उद्देश्य है।
- (6) व्यक्ति की शक्तियों को सृजनात्मक कार्यों में लगाकर उन्हें विकास के पथ पर अग्रसर करना शैक्षिक निर्देशन का उद्देश्य है।

- (7) विद्यार्थी के अन्दर परिपक्व दृष्टिकोण को विकसित करके उन्हें जीवन की कठिन परिस्थितियों में भी विवेकपूर्ण व्यवहार करने के लिए अग्रसर करना।
- (8) संवेगों पर नियन्त्रण रखकर परिस्थितियों से लाभ उठाने की योग्यता को विकसित करना।
- (9) ऐसे अवसरों की व्यवस्था करना जिनमें विद्यार्थियों को सामाजिक विकास के लिए आपसी सम्बन्धों को स्थापित करने का प्रोत्साहन मिले।
- (10) छात्रों को स्वतन्त्र रूप से परिपक्व निर्णय लेने, आत्मनिर्भर रहने और आत्मविश्वासपूर्ण कार्य करने की क्षमता के विकास में सहायता प्रदान करना।

समस्या से सम्बन्धित जानकारी प्राप्त करने के साधन—निदान के अन्तर्गत व्यक्ति की समस्या से सम्बन्धित जानकारी निम्नलिखित साधनों से इकट्ठा की जाती है—

- (i) **निरीक्षण (Observation)**—व्यक्ति चाहे जिस आयु का हो उसके व्यवहार, आदतें, चरित्र और संवेगात्मक विशेषताओं का अध्ययन प्रत्यक्ष निरीक्षण द्वारा किया जा सकता है।
- (ii) **प्रश्नावली (Questionnaire)**—व्यक्ति को छपी हुई प्रश्नों की सूची दी जा सकती है और उन प्रश्नों के उत्तरों के आधार पर अपेक्षित सूचनाएँ प्राप्त की जा सकती हैं।
- (iii) **साक्षात्कार (Interview)**—व्यक्ति को अपने सामने बैठकर उससे प्रश्न किए जाएँ और उनके जो उत्तर वह दे उनके आधार पर निष्कर्ष निकाले जाएँ।
- (iv) **डॉक्टररी जाँच (Medical check-up)**—व्यक्ति की शारीरिक विशेषताओं और दोषों का पता डॉक्टररी जाँच द्वारा किया जा सकता है।
- (v) **जीवन वृत्त (Case study)**—व्यक्ति के समूचे जीवन की घटनाओं का क्रमबद्ध ज्ञान प्राप्त किया जाता है। उसके जीवन के बारे में जानकारी प्राप्त करने के साथ-साथ उसके रिश्तेदार, मित्र, साथी, पड़ोसी, शिक्षक और अन्य लोग उपलब्ध हो सकें तो उन सबसे उस व्यक्ति के जीवन की घटनाओं का ज्ञान प्राप्त किया जाए। जीवन की घटनाओं का पता लगाकर उनमें समस्या के कारण की खोज की जा सकती है।
- (vi) **सामूहिक अभिलेख (Group record)**—यदि व्यक्ति ने किसी विद्यालय में अध्ययन किया है, तो वहाँ उसकी हर तरह की क्रियाओं, चरित्र, व्यवहार, रुचि, बुद्धि, शैक्षिक सम्प्राप्तियों का लेखा रहता है। कुछ अच्छे विद्यालयों में समय-समय से बालक के विभिन्न पक्षों और उपलब्धियों की जानकारी अभिभावकों को कराई जाती रहती है। इनसे व्यक्ति के सम्बन्ध में बहुत जानकारी मिल जाती है।
- (vii) **मनोविज्ञान परीक्षण (Psychological testing)**—व्यक्ति की बुद्धि, अभियोग्यताओं और अन्य मानसिक योग्यताओं तथा रुचियों की जानकारी प्राप्त करने के लिए बालक को तरह-तरह के मनोवैज्ञानिक परीक्षण हल करने को दिए जा सकते हैं और उनसे प्राप्त अंकों के आधार पर बालक की योग्यताओं का मूल्यांकन किया जा सकता है। इनके द्वारा व्यक्ति का मानसिक ढाँचा और रचना समझ में आ जाती है।
- (viii) **प्रक्षेपण विधियाँ (Projective techniques)**—ये भी मनोवैज्ञानिक विधियाँ हैं, जिनके द्वारा व्यक्तित्व सम्बन्धी समस्याओं की जानकारी निर्देशक को हो जाती है। ये एक प्रकार के मनोवैज्ञानिक साधन हैं जो व्यक्तित्व की विशेषताओं का मूल्यांकन करने में सहायक होते हैं।
- (ix) **सामान्य जनसेवाओं के अभिलेख (General social service record)**—जनसेवा के दफ्तरों से व्यक्ति से सम्बन्धित कुछ सूचनाएँ प्राप्त हो सकती हैं, जैसे—मृत्यु, न्यायालयों, नौकरियों तथा अस्पतालों के अभिलेख व्यक्ति के बारे में बहुत-सी बातें बताते हैं।
- (x) **प्रयोगात्मक और शोध-कार्य (Experimental and research work)**—मनोवैज्ञानिक प्रयोग और शोध-कार्यों द्वारा भी व्यक्ति के सम्बन्ध में जानकारी प्राप्त हो सकती है।

(2) उपचार (Treatment)

उपचार का तात्पर्य (Meaning of Treatment)—व्यक्ति की समस्या को भली-भाँति समझकर और उसके मूल कारणों की जानकारी प्राप्त कर लेने के उपरान्त उपचार शुरू होता है। उपचार का तात्पर्य है—व्यक्ति को उसकी समस्याओं से मुक्त करना। उसकी ग्रन्थियों को खोलकर उसकी मानसिक और संवेगात्मक रचना को सरल बनाया जाता है, ताकि व्यक्ति अधिक सन्तोषजनक और सुखपूर्ण जीवन व्यतीत कर सके। उपचार का यही लक्षण होता है।

उपचार की विधियाँ (Methods of Treatment)—उपचार में जो विधियाँ प्रयोग की जाती हैं उन्हें दो वर्गों में बाँटा जा सकता है—(अ) परामर्श, (ब) मानसिक-चिकित्सा।

(अ) परामर्श (Counselling)—जब व्यक्ति की समस्या सामान्य होती है, तो परामर्श से काम चलाया जाता है। इसमें परामर्शदाता पहले व्यक्ति से घनिष्ठता स्थापित करता है। उससे इस प्रकार बोलता और बातचीत करता है कि व्यक्ति उसमें विश्वास करने लगता है। उससे आत्मीयता का अनुभव करने लगता है। जब यह स्थिति उत्पन्न हो जाती है तो निर्देशक युक्तिपूर्ण तर्कों द्वारा व्यक्ति को उसकी समस्या की जानकारी कराकर उसे सुलझाने में सहायता देता है। इस प्रकार सामान्य समस्याएँ केवल परामर्श द्वारा ही सुलझ जाती हैं।

परामर्श देने वाला व्यक्ति आमतौर पर समस्या—व्यक्ति से आयु, अनुभव और ज्ञान में बड़ा होता है। दोनों समस्या पर विचार-विनिमय करते हैं और इस प्रकार व्यक्ति को अपनी समस्या की जानकारी हो जाती है। उसे स्वयं अपनी समस्या को हल करने योग्य बना दिया जाता है।

(ब) मानसिक-चिकित्सा (Psycho-Therapy)—यदि व्यक्ति की समस्या जटिल होती है और परामर्श से काम नहीं चलता तो मानसिक-चिकित्सा की विधियाँ प्रयोग करनी पड़ती हैं, जो इस प्रकार हैं—

(1) वातावरण में परिवर्तन (Change in environment)—जब व्यक्ति की समस्या किसी विशेष वातावरण की परिस्थितियों से सम्बन्धित होती है तो उसमें परिवर्तन करके व्यक्ति को काफी लाभ पहुँचाया जा सकता है। उसे इस वातावरण से हटाकर दूसरे वातावरण में रख दिया जाता है। छात्रालय या आवासीय विद्यालय इस परिवर्तन के लिए प्रयोग किए जा सकते हैं।

(2) सुझाव (Suggestions)—संवेगात्मक कठिनाईयों को दूर करने के लिए व्यक्ति को सीधे-सीधे निर्देश दे दिए जाते हैं। वे प्रेम और सहानुभूतिपूर्वक दिए जाते हैं जो प्रायः व्यक्ति के लिए काफी सहायक सिद्ध होते हैं।

(3) स्थानापन्न क्रियाओं का प्रयोग—इस विधि के अन्तर्गत व्यक्ति को क्रिया के स्थान पर उसी से सम्बन्धित अधिक उत्कृष्ट क्रिया को स्थानापन्न किया जाता है। एक क्रिया की जगह पर व्यक्ति को दूसरी अच्छी क्रिया में लगा दिया जाता है। जैसे—काम प्रधान क्रियाओं के स्थान पर संगीत या कला को स्थानापन्न किया जा सकता है।

(4) युक्तिपूर्ण तर्क (Reasonable logic)—इसमें तर्कपूर्ण ढंग से व्यक्ति को उसकी समस्या के सम्बन्ध में वास्तविक जानकारी प्रदान की जाती है। उसकी भ्रान्तिपूर्ण धारणाओं को तर्कों के द्वारा समाप्त किया जाता है और उसे वास्तविकता का ज्ञान देकर अपनी समस्या को हल करने के योग्य बनाया जाता है।

(5) पुनर्शिक्षण (Re-training)—इसके द्वारा व्यक्ति को उनके दुष्कृत्यों के कुपरिणामों से अवगत कराते हुए अपने आदर्शों, मान्यताओं तथा नियमों इत्यादि में परिवर्तन करने के लिए प्रेरित किया जाता है। इस प्रकार निर्देशन समस्यायुक्त व्यक्ति को पुनर्शिक्षित करता है।

(6) खेल द्वारा चिकित्सा (Play method)—इसके द्वारा मुख्य रूप से बालकों की समस्याओं को सुलझाया जाता है। खेलों में उन्हें ऐसे अवसर प्रदान किए जाते हैं जिससे वे अपनी भावनाओं और दबी प्रवृत्तियों को व्यक्त कर सकें। इस प्रकार के स्वतन्त्र प्रकाशन से बालकों की ग्रन्थियों, मानसिक संघर्षों, चिन्ता इत्यादि को दूर किया जा सकता है।

(7) व्यावसायिक चिकित्सा (Occupational therapy)—व्यक्ति को कुछ व्यवसायों में लगा दिया जाता है जिससे काम मिल जाने से एक तो उनका मन एक स्थान या वस्तु पर केन्द्रित हो जाता है और दूसरे आर्थिक लाभ होने से भी उनकी कई समस्याएँ अपने आप सुलझ जाती हैं।

(8) सामूहिक चिकित्सा (Group therapy)—एक ही प्रकार की समस्या वाले कई व्यक्तियों की चिकित्सा एक-साथ की जाती है। इस प्रकार समूह की एक-साथ चिकित्सा करने की विधि सामूहिक चिकित्सा कहलाती है।

(9) नॉन-डाइरेक्टिव चिकित्सा (Non-directive therapy)—इस विधि में चिकित्सक बीच-बीच में व्यक्ति से उत्तेजक सवाल पूछता जाता है और व्यक्ति अपने आन्तरिक भावों और विचारों को व्यक्त करता जाता है। बोलने का अधिकांश काम व्यक्ति करता है, निर्देशक एक श्रोता के रूप में धैर्य से उसकी बातों को सुनता है। लेकिन व्यक्ति से प्रश्न करने और उससे उत्तर प्राप्त करने के पहले चिकित्सक उस व्यक्ति में सद्भाव और विश्वास पैदा करता है। फिर व्यक्ति बिना हिचक और रोक-टोक के अपनी सारी बातें चिकित्सक से कहता चला जाता है। जब वह सारी बातें कह लेता है तो अपने आप ठीक हो जाता है।

(10) मनो-विश्लेषण (Psycho-analysis)—फ्रायड ने मनुष्य की मानसिक समस्याओं का सम्बन्ध उसके अचेतन मन से जोड़ा है और समस्या को समझने और रोग की चिकित्सा करने की दो विधियाँ बताई हैं—

(i) मुक्त साहचर्य विधि (Free association method)—मुक्त साहचर्य विधि में व्यक्ति के सामने कोई उत्तेजक शब्द या विचार रखा जाता है और व्यक्ति स्वतन्त्रतापूर्वक जो भी विचार उसके मन में आये, कहता जाता है। इस प्रकार अनेक दबी इच्छाओं और भावनाओं का प्रकटीकरण हो जाने से व्यक्ति रोग से मुक्त हो जाता है।

(ii) स्वप्न विश्लेषण विधि (Dream analysis method)—स्वप्न विश्लेषण विधि में व्यक्ति के मन का अध्ययन उसके स्वप्नों के आधार पर किया जाता है और फिर अन्य विधियों द्वारा उसकी चिकित्सा की जाती है।

(11) अनुवर्ती अध्ययन (Follow-up study)—व्यक्तिगत निर्देशन में हर निर्देशन की भाँति अनुवर्ती अध्ययन आवश्यक होता है। व्यक्ति को सही रास्ते पर लाने के बाद भी निर्देशक यह देखता रहता है कि व्यक्ति कैसा चल रहा है? कहीं ऐसा तो नहीं है कि उसमें फिर कोई गड़बड़ी आ गई हो या कोई नया रोग उत्पन्न हो गया है। अस्तु, चिकित्सक की सफलता की जाँच करने के लिए निर्देशक व्यक्ति का अनुवर्ती अध्ययन भी करता है, व्यक्तिगत निर्देशन में यह भी शामिल है।

निष्कर्ष (Conclusion)—व्यक्तिगत शान्ति और सुख और सफल जीवन व्यतीत करने में व्यक्तिगत समस्याएँ बाधक होती हैं। ये कभी-कभी मानसिक रोग का भीषण रूप ले लेती हैं और व्यक्ति पागल हो जाता है। उपेक्षित समस्याएँ प्रायः बिगड़कर उग्र रूप ग्रहण कर लेती हैं। अस्तु, व्यक्ति के सुख के लिए इनकी समय पर चिकित्सा और उपचार हो जाना आवश्यक है।



9. शिक्षा के विभिन्न स्तरों पर वैयक्तिक निर्देशन का स्वरूप कैसा होना चाहिए? विस्तारपूर्वक वर्णन कीजिए।
(What should be the pattern of personal guidance at academic levels? Explain in detail.)

अथवा

शिक्षा के विभिन्न स्तरों पर व्यक्तिगत निर्देशन के उद्देश्यों या कार्यों का वर्णन कीजिए।
(Discuss the aims or functions of personal guidance at the various educational stages.)

उत्तर—व्यक्तिगत निर्देशन की प्रक्रिया बाल्यावस्था से लेकर प्रौढ़ावस्था तक चलती है। शिक्षा के विभिन्न शैक्षिक स्तरों—पूर्व माध्यमिक, प्राथमिक, जूनियर हाईस्कूल, हाईस्कूल तथा कॉलेज आदि पर व्यक्तिगत निर्देशन का स्वरूप निम्नलिखित प्रकार से है—

(1) पूर्व प्राथमिक स्तर (Pre-Primary Stage)—पूर्व प्राथमिक स्तर बच्चों के जीवन का एक महत्वपूर्ण समय होता है। इस स्तर पर बच्चों को जैसा भी निर्देशन मिलता है वे उसी के आधार पर अपनी आदतों का निर्माण कर लेते हैं। क्रो एवं क्रो ने इस स्तर पर व्यक्तिगत निर्देशन का प्रयोजन निम्नलिखित बातों को सीखने में सहायक बताया है—

- आपस में एक-दूसरे से मिलना एवं अनुभवों का आदान-प्रदान करना, बच्चों द्वारा आपस में खिलौनों का आदान-प्रदान करना, नम्रता सीखना, क्रोध को रोकने की आदत बनाना, नेतृत्व करना, सीखना एवं अनुयायी के रूप में समूह में उत्तरदायित्व तथा खेल में ईमानदारी की भावना प्रदर्शित करना।
- अपने हाथों से कार्य करके, गीतों का अनुकरण करके, कहानियों का अनुभव करके अपने को अभिव्यक्त करना तथा दूसरों की बात को ध्यान से सुनना।
- पालतू पशुओं की देखभाल करके, खेल की वस्तुओं को यथास्थान पर रखकर, अपने वस्त्रों की देखभाल करके उत्तरदायित्वपूर्ण व्यवहार करना सीखना।
- अच्छी आदतों के निर्माण में सहायता देना, जैसे—हाथ-मुँह की स्वच्छता, रहने की स्वच्छता और दाँतों और शरीर को स्वच्छ रखना।
- खेल की व्यवस्था करके परस्पर मिलने-जुलने तथा भावात्मक नियन्त्रण के अवसर प्रदान करना।
- भोजन एवं वस्त्रों की देखभाल करना तथा उन्हें साफ रखना।
- अपने आसपास के वातावरण को समझने में सहायता देना।
- अपने साथियों के साथ सहयोग करना एवं मिल-जुलकर खेलना तथा संवेगों को नियन्त्रित करना।
- इस स्तर पर बच्चों को शैक्षिक कार्यों के साथ-साथ उपर्युक्त सभी बातें सिखाई जाती हैं जो व्यक्तिगत निर्देशन के महत्वपूर्ण अंग हैं।

(2) प्राथमिक स्तर (Primary Stage)—प्राथमिक स्तर पर बच्चे मानसिक, शारीरिक, भावात्मक रूप से विकसित हो जाते हैं। इस स्तर पर व्यक्तिगत निर्देशन बच्चों के जीवन के व्यक्तिगत एवं सामाजिक पक्षों के प्रति उचित दृष्टिकोण विकसित करने में सहायक होता है।

इस स्तर पर व्यक्तिगत निर्देशन का स्वरूप निम्नलिखित होना चाहिए—

- छात्रों में रचनात्मक कार्यों के प्रति रुचि जाग्रत करना एवं उनके विकास के अवसर प्रदान करना।
- छात्रों में स्वच्छता की आदतों का निर्माण करने में सहायता करना।
- विद्यालय की विभिन्न क्रियाओं में भाग लेकर अनुशासन का महत्व सीखने के अवसर देना।
- समूह खेलों का प्रबन्ध करके बालकों में सामाजिकता की भावना का विकास करना।
- छात्रों के भावनात्मक सन्तुलन के विकास में सहायता देना।
- क्रियाकलापों द्वारा व्यक्तिगत रुचियों तथा मनोरंजन के विकास के अवसर प्रदान करना।
- बालकों में सुरक्षा एवं विश्वास की भावना का विकास करने में सहायता देना।
- छात्रों में उचित और अनुचित बात समझने की आदत तथा आत्मानुशासन का विकास करना।
- छात्रों को यह ज्ञान कराना कि अनुशासन उनके स्वयं के हित के लिए है। यदि कभी दण्ड दिया जाता है तो बच्चे को यह समझाया जाना चाहिए कि यह उसको सुधारने के लिए दिया गया है, न कि उसके प्रति शत्रुता की भावना से।

- उन्हें व्यावसायिक तथा आधारभूत कौशलों का ज्ञान देना।
 - अच्छा स्वास्थ्य, सन्तुलित एवं पर्याप्त भोजन, पूरी नींद तथा विश्राम की महत्ता को बताना।
- (3) माध्यमिक स्तर (Middle Stage)—इस स्तर पर छात्र किशोरावस्था से पूर्व की आयु के होते हैं। इस समय उनके सामने अनेक समस्याएँ उठ खड़ी होती हैं जिनके समाधान के लिए व्यक्तिगत निर्देशन की आवश्यकता पड़ती है। इस स्तर पर व्यक्तिगत निर्देशन के उद्देश्य निम्नलिखित हैं—

- छात्रों को अपने एवं दूसरों के हित के लिए उत्तरोत्तर अधिक जिम्मेदारी सम्भालने में सहायता देना।
- छात्रों को इस बात की जानकारी कराना कि व्यक्तिगत सामंजस्य की कुछ समस्याएँ विकास की क्रिया में सामान्य रूप से आती रहती हैं।
- छात्रों को आगे की शिक्षा के लिए उत्साहित करना तथा क्रियाशील बनाना।
- छात्रों को श्रम के महत्व की जानकारी कराना।
- छात्रों को जीविका कमाने के विभिन्न प्रकार के व्यवसायों से अवगत कराना।
- छात्रों को उनकी योग्यता एवं रुचि के अनुरूप व्यवसाय की धारणा विकसित करना।
- छात्रों में नेतृत्व के गुणों का विकास एवं अनुमान लगाने का गुण विकसित करना।
- छात्रों में रचनात्मक जीवन से सम्बन्धित आवश्यक गुणों का विकास करना।
- छात्रों की वर्तमान और भावी योजनाओं के विषय में माता-पिता, अध्यापक एवं परामर्शदाता के बीच सहचिन्तन की आवश्यकता पर बल देना।

(4) हायर सैकेन्ड्री स्तर (Higher Secondary Stage)—इस स्तर पर छात्र किशोरावस्था में पदार्पण कर चुके होते हैं। उनके सामने अनेक शारीरिक, भावात्मक, मनोवैज्ञानिक तथा सामाजिक समस्याएँ आने लगती हैं। उनकी आवश्यकताओं और रुचियों को दृष्टि में रखते हुए इस स्तर पर व्यक्तिगत निर्देशन का स्वरूप निम्नलिखित होता है—

- छात्रों को सामाजिक तथा भौतिक वातावरण के साथ समायोजन करने में सहायता प्रदान करना।
- छात्रों में समस्याओं की प्रकृति को समझकर उनके समाधान खोजने की प्रवृत्ति विकसित करना।
- छात्रों के लिए यौन समस्याओं के प्रति निर्देशन की व्यवस्था करना जिससे वे किशोरावस्था के परिवर्तनों और विकास से उत्पन्न समस्याओं को साहस के साथ सुलझा सके।
- छात्रों में आत्मविश्वास उत्पन्न करके उन्हें स्वास्थ्य की देखभाल करने के लिए उत्साहित करना।
- छात्रों में सामुदायिक सेवा कार्यों तथा सामाजिक उत्तरदायित्व की भावना को विकसित करना।
- उनकी व्यावसायिक, शैक्षिक, नैतिक तथा सामाजिक सम्बन्धों की समस्याओं के अन्तर्सम्बन्ध पर दृष्टि रखते हुए माता-पिता, अध्यापक तथा निर्देशन कर्मचारियों को सहयोग प्रदान करना।

(5) कॉलेज तथा विश्वविद्यालय स्तर (College and University Stage)—इस स्तर पर छात्रों को व्यक्तिगत एवं सामाजिक सामंजस्य के लिए व्यक्तिगत निर्देशन की आवश्यकता पड़ती है। इस स्तर पर व्यक्तिगत निर्देशन का स्वरूप निम्नलिखित है—

- इस स्तर पर युवक प्रौढ़ता की ओर उन्मुख होने लगते हैं। इस स्तर पर विवाह सम्बन्धी समस्या भी छात्रों के सामने आती है। छात्रों को व्यक्तिगत निर्देशन द्वारा विवाह सम्बन्धित समस्याएँ, जिज्ञासाएँ तथा बदलते हुए मानदण्ड को ध्यान में रखकर निर्देशन दिया जाता है।
- छात्रों को प्रेम विवाह, अन्तर्जातीय विवाह तथा विधवा विवाह आदि समस्याओं से अवगत कराकर उनका मार्गदर्शन किया जाता है।
- छात्रों की आर्थिक समस्याओं के समाधान खोजने में सहायता करना तथा उन्हें सरकार द्वारा दी गई आर्थिक सुविधाओं के बारे में जानकारी कराना।
- छात्रों को अवकाश के समय का सदुपयोग करने का ज्ञान देना।
- छात्रों के नैतिक एवं चारित्रिक विकास में सहायता करना।
- छात्रों को सामाजिक, धार्मिक एवं राजनैतिक स्वस्थ दृष्टिकोण विकसित करने में सहायता करना।

10. व्यावसायिक निर्देशन से आप क्या समझते हैं? इसके महत्त्व और आवश्यकता को स्पष्ट कीजिए।
(What do you understand by the term Vocational Guidance? Justify its importance and need in schools.)

अथवा

व्यावसायिक निर्देशन किसे कहते हैं? इसकी आवश्यकता और महत्त्व की विवेचना कीजिए।
(What is Vocational Guidance? Why is it necessary? Explain its scope.)

उत्तर—व्यावसायिक निर्देशन का अर्थ (Meaning of Vocational Guidance)—संसार में भिन्न-भिन्न प्रकार के कार्य और व्यवसाय हैं। सभी प्रकार के व्यक्ति सभी कार्यों को नहीं कर सकते। सभी कार्यों और व्यवसायों से सम्बन्धित योग्यताएँ सभी व्यक्ति में समान नहीं होतीं। किसी विषय या व्यवसाय में सफलता प्राप्त करने के लिए व्यक्ति में कुछ जन्मजात गुणों का होना आवश्यक होता है। व्यक्ति के इन जन्मजात गुणों के कारण ही कोई व्यक्ति एक सफल डॉक्टर, प्रोफेसर, इंजीनियर, प्रशासक, सैनिक आदि बनता है। व्यक्ति में निहित गुणों, योग्यताओं, रुचियों और क्षमताओं के अनुसार जब व्यक्ति कोई विषय चुनता है तो उसे उसमें पूर्ण सफलता प्राप्त होती है। व्यक्ति में निहित इन विभिन्न गुणों के अनुसार किसी विषय का चुनाव करने में सहायता देने के कार्य को व्यावसायिक संगठन कहा जाता है। व्यावसायिक निर्देशन का सबसे पहले प्रयोग सन् 1908 में फ्रैंक पारसन (Frank Parson) नामक व्यक्ति ने एक रिपोर्ट में किया था।

मनुष्य के सामाजिक स्तर और प्रतिष्ठा को बनाने में उसके द्वारा अपनाए गए व्यवसाय की प्रमुख भूमिका होती है। व्यक्ति में कुछ जन्मजात गुण होते हैं और कुछ गुणों और योग्यताओं को वह वातावरण के सम्पर्क में आकर सीखता है। इसके अतिरिक्त कुछ योग्यताओं, कुशलताओं और दक्षताओं को वह विशिष्ट प्रकार का व्यवसाय प्राप्त करने के उद्देश्य से अर्जित करता है। व्यक्ति में निहित इन विभिन्न गुणों के अनुसार किसी भी व्यवसाय का चुनाव करने में सहायता देने के कार्य को व्यावसायिक निर्देशन कहा जाता है। दूसरे शब्दों में, इस प्रकार भी कहा जा सकता है कि व्यावसायिक निर्देशन व्यक्ति की जन्मजात शक्तियों एवं प्रशिक्षण के द्वारा अर्जित क्षमताओं को व्यवस्थित करके किसी भी व्यवसाय को अपनाने में दी जाने वाली सहायता है।

व्यावसायिक निर्देशन से सम्बन्धित कुछ महत्वपूर्ण परिभाषाएँ (Some Important Definitions Related to Vocational Guidance)

व्यावसायिक निर्देशन के सम्बन्ध में विभिन्न विद्वानों ने भिन्न-भिन्न विचार प्रकट किए हैं। व्यावसायिक निर्देशन की कुछ महत्त्वपूर्ण परिभाषाएँ निम्नलिखित हैं—

- (1) राबर्ट्स के अनुसार, “व्यावसायिक निर्देशन का सम्बन्ध उन समस्याओं और विधियों से है, जो किसी व्यवसाय को चुनने और उसमें समायोजित होने में निहित होती हैं।”
“Vocational Guidance is concerned with the problems and technique involved in choosing an occupation and in becoming adjustment in it.” —Roberts
- (2) ब्लम व बेलिंस्की के अनुसार, “व्यावसायिक निर्देशन व्यक्ति को किसी व्यवसाय को चुनने, उसके लिए तैयारी करने, उसमें प्रवेश करने और उसमें उन्नति करने के लिए सहायता देने की प्रक्रिया है।”
“Vocational Guidance is the process of assisting the individual to choose an occupation, prepare for it, enter upon, and progress in it.”—Blum & Balinsky

- (3) राष्ट्रीय व्यावसायिक निर्देशन संघ (अमेरिका), 1937 (National Vocational Guidance Association of America, 1937) के अनुसार, “व्यावसायिक निर्देशन व्यक्ति को किसी व्यवसाय के चुनाव करने, उसके लिए तैयारी करने, उसमें प्रवेश करने एवं उसमें प्रगति करने में सहायता करने का प्रक्रम है।”
“Vocational Guidance is the process of assisting the individual to choose an occupation, prepare for it, enter upon and progress in it.”
- (4) मायर्स के अनुसार, “व्यावसायिक निर्देशन व्यक्ति को अपने व्यवसाय से सम्बन्धित कुछ निश्चित कार्यों को स्वयं करने में सहायता देने की प्रक्रिया है।”
“Vocational Guidance is the process of assisting the individual to do himself certain definite things pertaining to his vocation.”—Mayres
- (5) क्रो एवं क्रो के अनुसार, “व्यावसायिक निर्देशन की व्याख्या साधारणतः उस सहायता के रूप में की जाती है, जो छात्रों को किसी व्यवसाय को चुनने, उसके लिए तैयारी करने और उसमें उन्नति करने के लिए दी जाती है।”
“Vocational Guidance usually is interpreted as the assistance given to learners to choose, prepare for, and progress in an occupation.”
—Crow & Crow
- (6) अन्तर्राष्ट्रीय श्रमिक संगठन (International Labour Organisation) के अनुसार, “व्यावसायिक निर्देशन एक प्रकार की सहायता है जो किसी व्यक्ति को इसलिए दी जाती है कि वह अपनी समस्याओं का समाधान कर सके, व्यवसाय का चुनाव कर सके। यह व्यक्तिगत विशेषताओं तथा उनके व्यावसायिक अवसर को सामने रखते हुए व्यक्ति को प्रगति करने में सहायता प्रदान करता है।”
- (7) नेशनल वोकेशनल गाइडेंस एसोसिएशन के अनुसार, “किसी भी व्यवसाय के चयन, प्रशिक्षण, उसमें प्रवेश और विकास के लिए उपयुक्त सलाह, अनुभव तथा सूचना प्रदान करना ही व्यावसायिक निर्देशन कहलाता है।”
“Vocational Guidance is the giving of Information; experience and advice in regard to choosing an occupations, preparing for it; entering it, and progressing in it.”—National Vocational Guidance Association
- (8) सुपर के अनुसार, “व्यावसायिक निर्देशन व्यक्तियों को विभिन्न व्यवसायों में समायोजित होने में सहायता प्रदान करता है और मानव शक्ति का प्रभावपूर्ण ढंग से उपयोग करके सामाजिक अर्थव्यवस्था को सरलतम ढंग से चलाने में सुविधाएँ देता है।”
- (9) सुपर डानलड के अनुसार, “व्यावसायिक निर्देशन किसी व्यक्ति को अपना उचित तथा एकीकृत चित्र स्वीकार तथा विकसित करने एवं संसार में अपना योगदान जानने में सहायता करना है। इसका उद्देश्य उसकी वास्तविकता के विरुद्ध धारणा की परीक्षा करना है तथा उसे वास्तविकता में इस प्रकार बदलना है कि वह स्वयं सन्तुष्ट हो सके और समाज को लाभ पहुँचा सके।”
“Vocational Guidance is the process of helping a person to develop and accept an integrated and adequate picture of himself and of his role in the world of work, to test this concept against reality to convert it into a reality with satisfaction to himself and benefit to society.”

व्यावसायिक निर्देशन का मुख्य उद्देश्य मानव शक्तियों को सुरक्षित रखकर उन्हें देश के आर्थिक विकास में प्रयोग करना है। अतः इस तथ्य को ध्यान में रखते हुए मायर्स (Mayers) ने अपने विचार इस प्रकार स्पष्ट किए हैं—“व्यावसायिक निर्देशन मुख्य रूप से वह प्रक्रिया है, जो युवकों की प्रकृति प्रदत्त क्षमताओं

तथा विद्यालयों में प्रदत्त प्रशिक्षण को संकलित करती है। यह इन सबके अधिक मूल्यवान मानवीय साधनों को संकलन उनका उस स्थान पर नियोग करने में सहायता कराकर करती है जहाँ पर वे अधिकतम व्यक्तिगत सन्तोष एवं सफलता तथा समाज के लिए अधिकतम कल्याण प्राप्त कर सके।”

“Vocational Guidance is fundamentally an effort to conserve the priceless native capacities of youth and the costly training provided for youth in the schools. It seeks to conserve these richest of all human resources by aiding the individual to invest and use them where they will bring greatest satisfaction and success to himself and greatest benefit to society.”

उपर्युक्त परिभाषाओं का विश्लेषण करने पर निम्नलिखित बिन्दु सामने आते हैं—

- (1) शैक्षिक निर्देशन एक प्रक्रिया है जिसका उद्देश्य है कि बालक अपनी आन्तरिक शक्तियों को एकत्र कर उनका अधिकतम विकास कर सके।
- (2) शैक्षिक निर्देशन का सम्बन्ध व्यावसायिक जानकारी के वितरण से है तथा व्यावसायिक क्षितिज (Horizon) को विस्तृत करते हुए स्व-सहायता के लिए रुचि को प्रेरित करना है।
- (3) परामर्शदाता बालक को अपना भाव तथा दृष्टिकोण व्यक्त करने में सहायता देते हैं, ताकि वे किसी व्यावसायिक योजना को बना सके जो उनकी अपनी हो।
- (4) व्यावसायिक निर्देशन का महत्वपूर्ण लक्ष्य व्यक्ति की सहायता करना है। यह निर्देशन व्यक्ति में सजगता का निर्माण करता है।

व्यावसायिक निर्देशन की आवश्यकता और महत्व (Need and Importance of Vocational Guidance)

आज के युग में व्यावसायिक निर्देशन की अत्यन्त आवश्यकता है। जैसे-जैसे बौद्धिक प्रगति के कारण नए-नए व्यवसायों की खोज निरन्तर होती जा रही है वैसे-वैसे व्यावसायिक निर्देशन की आवश्यकता में अधिक बढ़ोत्तरी होती जा रही है। विभिन्न दृष्टिकोणों से व्यावसायिक निर्देशन की निम्नलिखित कारणों से आवश्यकता है—

(1) व्यवसायों की जटिलता की दृष्टि से आवश्यकता (Due to complexity of occupations)—व्यावसायिक निर्देशन के अभाव में व्यक्ति के लिए उचित व्यवसाय को चुनना बहुत कठिन है। इसका कारण यह है कि विज्ञान के निरन्तर नए ज्ञान और आविष्कारों के कारण नए-नए उद्योग खुलते जा रहे हैं। बहुत से व्यवसाय बिल्कुल नए हैं और जो पुराने हैं वे भी नए रूप लेते जा रहे हैं। विभिन्न प्रकार के व्यवसायों की जटिलता के कारण व्यक्ति के उपयुक्त व्यवसाय को चुनना अत्यन्त कठिन हो गया है। इसलिए व्यवसायों की जटिलता के कारण व्यक्ति को उचित व्यवसाय चुनने के लिए व्यावसायिक निर्देशन की नितान्त आवश्यकता है।

(2) आर्थिक और सामाजिक दशाओं में परिवर्तन के कारण (Due to change in Economic and social conditions)—पहले लोग अपने खानदानी व्यवसायों को अपना लेते थे, परन्तु अब परिस्थितियाँ बदल गई हैं। नए-नए उद्योग-धन्धों की स्थापना और जनसंख्या की निरन्तर वृद्धि के कारण आर्थिक और सामाजिक दशाओं में तेजी से परिवर्तन हो रहे हैं और ऐसी स्थिति में व्यक्ति के लिए यह निर्णय करना कठिन हो जाता है कि कौन-सा व्यवसाय भविष्य में उसके लिए उपयोगी सिद्ध होगा। व्यावसायिक निर्देशन की सहायता से इस समस्या को सरलतापूर्वक हल किया जा सकता है।

(3) व्यावसायिक निर्देशन व्यक्तिगत और समाजगत दोनों ही दृष्टिकोणों से आवश्यक (Vocational guidance is important for personal and sociological point of view)—व्यावसायिक निर्देशन के बिना व्यक्ति ऐसे व्यवसायों का चुनाव भी कर सकता है जिससे कि व्यक्तिगत और सामाजिक मूल्यों का पतन हो सकता है। जो व्यवसाय व्यक्ति की रुचियों, योग्यताओं और क्षमताओं के

अनुकूल नहीं होता उसे उस व्यवसाय को करने में सन्तोष और आनन्द की प्राप्ति नहीं होती। फलस्वरूप वह निराश, उदासीन और असन्तुष्ट हो जाता है। इस प्रकार की स्थिति में वह न तो स्वयं का विकास कर सकता है और न ही समाज के साथ अपने आपको उचित रूप से समायोजित कर पाता है।

(4) व्यावसायिक निर्देशन व्यक्ति के आर्थिक लाभ के दृष्टिकोण से आवश्यक है (Vocational guidance is important from the individual's economical point of view)

—व्यावसायिक निर्देशन के अभाव में व्यक्ति अधिकतर ऐसे व्यवसायों को चुन लेते हैं जो कि इनकी रुचि और योग्यता के अनुकूल नहीं होता है। परिणामस्वरूप वे उस व्यवसाय को कुछ समय तक करते रहने के पश्चात् नए व्यवसाय की तलाश शुरू कर देते हैं और भिन्न-भिन्न प्रकार के व्यवसाय प्रारम्भ कर देते हैं जिसके कारण उनको काफी आर्थिक हानि उठानी पड़ती है। इस आर्थिक हानि से बचने के लिए व्यावसायिक निर्देशन अत्यावश्यक है।

(5) व्यवसाय प्राप्त करने में सहयोग के दृष्टिकोण से (From the point of view to co-operate in getting jobs)—साधारण तौर पर यह देखा जाता है कि अनेक व्यक्ति अपनी शिक्षा समाप्त करने के पश्चात् भी नौकरी प्राप्त नहीं कर पाते हैं। इसका कारण है कि वे आरम्भ से अपनी शिक्षा, अपनी क्षमताओं, रुचियों तथा समाज की आवश्यकताओं के अनुसार ही हुई योजनानुसार प्राप्त नहीं कर पाते हैं जिसके कारण उनमें निराशा की भावना जन्म ले लेती है। ऐसी स्थिति में व्यावसायिक निर्देशन अत्यावश्यक है।

(6) मानव शक्तियों के प्रयोग के दृष्टिकोण से (From the point of view of utilising human potentialities)—व्यावसायिक निर्देशन बिना मानव-शक्तियों की खोज सम्भव नहीं है। प्रत्येक समाज में अनेकों ऐसे व्यक्ति होते हैं जिनमें एक या एक से अधिक अभूतपूर्व शक्तियाँ निहित होती हैं। इस प्रकार की शक्तियों वाले व्यक्ति समाज को प्रगति की राह पर ले जाते हैं। व्यावसायिक निर्देशन इस प्रकार की शक्तियों वाले व्यक्तियों की खोज करता है और साथ ही मानव शक्तियों के अधिकतम प्रयोग की योग्यता प्रदान करता है।

(7) युवकों में अनुशासन के दृष्टिकोण से (From the point of view of discipline in youths)—युवकों को उनकी रुचि और योग्यता के अनुसार व्यवसाय न मिलने के कारण उनका काम में मन नहीं करता। अपने व्यवसाय से सन्तुष्टि न मिलने के कारण उनमें निराशा, उदासीनता और आक्रामकता की भावना पैदा हो जाती है जिसके कारण वे हड़ताल, तोड़फोड़ तथा तालाबन्दी जैसे अनुशासनहीनता से सम्बन्धित व्यवहार करते हैं। युवकों में इस अनुशासनहीनता की समस्या को हल करने के लिए व्यावसायिक निर्देशन की आवश्यकता है।

(8) स्वास्थ्य के दृष्टिकोण से आवश्यकता (Need from health point of view)—स्वास्थ्य के दृष्टिकोण से भी व्यावसायिक निर्देशन की अति आवश्यकता है। जो व्यवसाय व्यक्ति के स्वास्थ्य के अनुकूल नहीं होता है उससे व्यक्ति के स्वास्थ्य पर बुरा प्रभाव पड़ता है जिसके कारण व्यक्ति की कार्यक्षमता घट जाती है। अतः व्यक्ति के स्वास्थ्य के अनुकूल व्यवसाय का चुनाव करने के लिए व्यावसायिक निर्देशन की आवश्यकता है।

(9) व्यवसायों की संख्या में निरन्तर वृद्धि के कारण (Due to regular increase in number of occupations)—आधुनिक युग में विज्ञान और टेक्नोलॉजी की उन्नति के कारण व्यवसायों की संख्या में निरन्तर वृद्धि हो रही है। बहुत से विद्यार्थी स्कूल और कॉलेज की शिक्षा समाप्त करने के पश्चात् निर्देशन के अभाव में अपनी रुचि, योग्यता और क्षमता के अनुसार व्यवसाय न मिलने के कारण व्यवसाय में उचित उन्नति नहीं कर पाते जिसके कारण उन्हें निराशा और चिन्ता होती है। इस समस्या को दूर करने के लिए व्यावसायिक निर्देशन जरूरी है।

(10) व्यक्ति के सम्बन्ध में विभिन्न जानकारीयों को प्राप्त करने के लिए विभिन्न प्रकार के परीक्षणों के उपलब्ध होने के कारण (Due to gaining knowledge about man and due to availability of different tests)—आधुनिक युग में मनोविज्ञान के क्षेत्र में काफी उन्नति हुई है।

आज व्यक्तियों की विभिन्न प्रकार की रुचियों, योग्यताओं और क्षमताओं को जानने के लिए अनेक साधन एवं परीक्षण उपलब्ध हैं। वर्तमान समय में विभिन्न प्रकार की रुचि परीक्षण, व्यक्तित्व परीक्षण, बुद्धि परीक्षण तथा संचित अभिलेख पत्र आदि छात्रों के बारे में विभिन्न प्रकार की सूचनाएँ प्रदान करते हैं।

(11) व्यवसायों की विभिन्नताओं के कारण (Due to varieties of occupations)—आजकल व्यवसायों में विभिन्नता दिन-प्रतिदिन बढ़ती जा रही है। इसी स्थिति में छात्र असमंजस में पड़ जाता है कि वह किस व्यवसाय को अपनाए और किस व्यवसाय को न अपनाए। इसलिए छात्रों के लिए यह आवश्यक है कि उन्हें विद्यालय में पढ़ने के दौरान ही विभिन्न प्रकार के व्यवसायों की जानकारी उनकी रुचि, योग्यता और क्षमता के अनुसार दी जाए। इसके लिए व्यावसायिक निर्देशन अत्यन्त आवश्यक है।

(12) वैयक्तिक भिन्नताएँ (Individual differences)—कोई दो व्यक्ति एक जैसे नहीं होते। उनके अन्दर शारीरिक, मानसिक तथा भावात्मक विभिन्नताएँ पाई जाती हैं। वैयक्तिक भिन्नताएँ तथा व्यावसायिक भिन्नताएँ साथ-साथ चलती हैं। प्रत्येक व्यक्ति भी योग्य नहीं होता। हमें इस बात की खोज करनी है कि कौन व्यक्ति किस कार्य के लिए उपयुक्त है। इस कार्य हेतु हमें व्यवसाय निर्देशन की आवश्यकता पड़ती है।

(13) छात्रों के भावी जीवन में स्थिरता लाना (To stabilize the future life of the students)—विद्यालय छोड़ने के बाद व्यक्ति जब व्यवसाय में प्रवेश करता है तो नए वातावरण में वह समायोजित नहीं हो पाता। अतः बच्चों को छात्र जीवन में ही कार्य जगत् का पर्याप्त ज्ञान प्रदान कर दिया जाए जिससे छात्र जीवन के पश्चात् वे व्यवसाय जीवन में स्थिरता ला सकें और उन्हें शीघ्र ही अपना व्यवसाय बदलना न पड़े। अतः उनके भावी जीवन को स्थिर बनाने के लिए निर्देशन की आवश्यकता है।

(14) आर्थिक दृष्टिकोण से आवश्यकता (Need from economic point of view)—जब अरुचिकर व्यवसाय में नवयुवक विवश होकर कार्य करता है तो वहाँ उत्साह और लगन कम होने से उत्पादन कम होता है और कार्य में निपुणता का अभाव रहता है। इससे नवयुवक तथा देश की आर्थिक अवस्था पर बुरा प्रभाव पड़ता है। अतः इस आर्थिक अवस्था से देश, समाज एवं युवक को बचाने हेतु निर्देशन की आवश्यकता पड़ जाती है। व्यावसायिक निर्देशन से नौकरी देने वालों को बहुत आर्थिक लाभ होता है, क्योंकि उसके कर्मचारी अपने काम से सन्तुष्ट होते हैं।

(15) व्यक्ति के निजी जीवन की सफलता एवं सन्तोष की दृष्टि से (Personal & social value)—यदि व्यक्ति का विकास समुचित रूप से होता है और उसे अपनी रुचि एवं क्षमता के अनुरूप व्यवसाय चयन करने में सफलता होती है तो उसे सर्वांगीण विकास प्राप्त करने एवं सुखी जीवन व्यतीत करने में सफलता मिलती है। इस कारण वह समाज का एक अच्छा सदस्य बनता है। जीवन में जितने अधिक व्यक्ति इस प्रकार सामंजस्य प्राप्त करते हैं, समाज की आर्थिक एवं सांस्कृतिक समृद्धि उसी अनुपात में बढ़ती है।

(16) स्वामी के वित्तीय दृष्टिकोण से (From the financial point of view of an employer)—कार्य देने वाला (Employer) जब एक कुशल व्यक्ति को काम पर लगाता है तो उत्पादन तथा निपुणता पर अच्छा प्रभाव पड़ता है और स्वामी को अच्छा लाभ होता है। यदि कोई अयोग्य व्यक्ति काम पर रखा जाता है तो उसके द्वारा ठीक कार्य नहीं हो सकता और स्वामी को इस कारण आर्थिक नुकसान होता है। व्यवसाय निर्देशन से इस बात को रोका जा सकता है। उपयुक्त व्यक्ति ही निर्देशन की सहायता से कार्य पर रखा जाता है।

(17) मानवीय शक्ति का सही उपयोग तथा विकास (Utilization and development of manpower)—हमारे देश में एक बहुत बड़ी जनशक्ति है। इस मानवीय शक्ति का सदुपयोग हो सके इसके लिए व्यवसाय निर्देशन की सहायता से प्रत्येक व्यक्ति को उसकी योग्यताओं, शक्तियों और प्रतिभाओं का ज्ञान करवाया जाता है। इस कारण से सब प्रकार के व्यक्तियों को खोज कर उनकी शक्ति से देश को लाभ हो सकता है।

(18) व्यवसाय का अभाव (Dearth of occupations)—हमारे देश में बेरोजगारी की समस्या है क्योंकि जनसंख्या वृद्धि की तुलना में व्यवसायों की संख्या कम है। जिन व्यक्तियों को बेरोजगारी की समस्या का सामना करना पड़ता है उनमें असुरक्षा का भाव निर्माण होता है। इससे उनका मानसिक स्वास्थ्य बिगड़ जाता है। इसके कारण व्यवसाय निर्देशन की नितान्त आवश्यकता है।

व्यावसायिक निर्देशन की अन्य आवश्यकताएँ (Other needs of Vocational Guidance)

- (1) सामाजिक तथा आर्थिक व्यवस्था के परिवर्तन के कारण व्यावसायिक निर्देशन आवश्यक है।
- (2) विद्यार्थी का मानसिक सन्तुलन बनाए रखने और उसके भावी जीवन में स्थिरता लाने के लिए भी व्यावसायिक निर्देशन आवश्यक है।
- (3) विद्यार्थियों के स्वास्थ्य के दृष्टिकोण से भी व्यावसायिक निर्देशन अत्यन्त आवश्यक है क्योंकि जब व्यक्ति का व्यवसाय उसके स्वार्थ के अनुकूल नहीं होता तो उसकी कार्यक्षमता घट जाती है। अतः विद्यार्थी के स्वास्थ्य के अनुकूल व्यवसाय का चयन करने के लिए व्यावसायिक निर्देशन अत्यन्त आवश्यक है।
- (4) पारिवारिक और व्यावसायिक जीवन में समायोजन स्थापित करने के दृष्टिकोण से व्यावसायिक निर्देशन की आवश्यकता पड़ती है।
- (5) व्यवसायों की संख्या में निरन्तर वृद्धि के कारण और बेरोजगारी की समस्या को नियन्त्रित करने के लिए व्यावसायिक निर्देशन आवश्यक है।

व्यावसायिक निर्देशन एवं शैक्षिक निर्देशन का महत्त्व

(Relationship between Vocational and Educational Guidance)

शैक्षिक एवं व्यावसायिक निर्देशन का गहरा सम्बन्ध है। ये निर्देशन की सम्पूर्ण क्रिया के अंग हैं। शिक्षा का एक महत्त्वपूर्ण उद्देश्य है—व्यक्ति को आजीविका अर्जन के योग्य बनाना। कोई भी शिक्षा योजना तब तक सफल नहीं हो सकती जब तक वह व्यावसायिक पक्ष को भी अपने अन्दर समाहित न करे।

अर्थ-जीवन का एक महत्त्वपूर्ण पुरुषार्थ माना गया है। अतः शिक्षा व्यक्ति को धन अर्जन करने की योग्यता को विकसित करने में सहायता देती है। इसी प्रकार व्यावसायिक निर्देशन का आधार शैक्षिक उपलब्धि एवं सफलता है।

SKILLED INDIANS · SKILLED INDIA

11. विद्यालय में व्यावसायिक निर्देशन की आवश्यकता क्यों है? स्कूल शिक्षा के विभिन्न स्तरों पर व्यावसायिक निर्देशन के उद्देश्यों या कार्यों का वर्णन कीजिए।

अथवा

विद्यालय में व्यावसायिक निर्देशन क्यों आवश्यक है? विद्यालय शिक्षा के विभिन्न स्तरों पर व्यावसायिक निर्देशन के उद्देश्यों एवं कार्यों की विवेचना कीजिए।

उत्तर—विद्यालयों में व्यावसायिक निर्देशन की आवश्यकता और महत्त्व (Need & Importance of Vocational Guidance in Schools)—व्यावसायिक निर्देशन के उद्देश्यों की पूर्ति विद्यालयों के सहयोग के बिना कदापि सम्भव नहीं हो सकती। व्यावसायिक निर्देशन का कार्य स्कूल स्तर पर ही शुरू

किया जाना चाहिए, लेकिन सामान्य व्यावसायिक निर्देशन माध्यमिक स्कूल स्तर पर छात्रों को प्रदान किया जाना चाहिए। निर्देशन कार्यकर्ताओं का भी यह कहना है कि प्रारम्भिक शिक्षा योजना का निर्माण इस प्रकार से किया जाना चाहिए कि यह एक सफल या वांछित व्यावसायिक निर्देशन कार्यक्रम में सहायक हो सके। इसके अतिरिक्त शिक्षाविदों, विद्वानों और मनोवैज्ञानिकों का भी यह मत है कि व्यावसायिक निर्देशन कार्यक्रम में स्कूल की अत्यन्त महत्त्वपूर्ण भूमिका है। विद्यालय ही छात्र एवं छात्राओं को उनकी रुचियों, योग्यताओं और क्षमताओं के अनुसार व्यवसाय को चुनने में सहायता करते हैं जिससे कि छात्र उस व्यवसाय में वांछित सफलता प्राप्त कर सकें।

व्यावसायिक निर्देशन का क्षेत्र (Scope of Vocational Guidance)—व्यावसायिक निर्देशन का क्षेत्र काफी व्यापक है और इसमें निर्देशन के अन्य पक्ष भी शामिल हैं। जैसा कि जोन्स महोदय ने भी कहा है कि निर्देशन के व्यावसायिक पक्षों को उसके शैक्षिक, नैतिक तथा सांस्कृतिक पक्षों से अलग करना असम्भव है। व्यावसायिक अध्ययन शैक्षिक पृष्ठभूमि पर काफी निर्भर करता है। कभी-कभी यह स्वास्थ्य, सामाजिक एवं सांस्कृतिक समस्याओं से भी सम्बन्धित होता है। अतः कहा जा सकता है कि व्यावसायिक निर्देशन का क्षेत्र व्यावसायिक चुनाव से लेकर व्यावसायिक सफलता तक व्याप्त है।

स्कूल शिक्षा के विभिन्न स्तरों पर व्यावसायिक निर्देशन के उद्देश्य या कार्य (Purposes or Functions of Vocational Guidance at the different stages of School Education)

(क) प्राथमिक स्तर पर (At Elementary Stage)—प्राथमिक स्तर पर व्यावसायिक निर्देशन नींव तैयार करता है। इसी अवस्था में बालक की विभिन्न आदतों, योग्यताओं, कुशलताओं आदि का विकास होता है। इस स्तर पर व्यावसायिक निर्देशन के निम्नलिखित उद्देश्य या कार्य हैं—

- (1) पाठ्यक्रम एवं पाठ्यचर्या के माध्यम से छात्रों में कौशलों और दृष्टिकोणों का विकास करना।
- (2) दूसरों के साथ मिल-जुलकर कार्य करने की आदतें, कार्य के प्रति निष्ठा और उचित दृष्टिकोणों का विकास करना।
- (3) छात्रों की विभिन्न रुचियों, योग्यताओं और रुझानों का विकास करना।
- (4) आपसी सम्बन्धों को बनाए रखने की क्षमता प्रदान करना।
- (5) भिन्न-भिन्न विषयों की उपयोगिता के द्वारा वांछित गुणों का विकास करना।
- (6) व्यवसायों के विभागीकरण के विषय में जानकारी देना।
- (7) कार्य को सफाई तथा विशिष्ट ढंग से करने की आदत का विकास करना।
- (8) दृश्य तथा श्रव्य गतिविधियों के माध्यम से विभिन्न व्यवसायों और पाठ्यक्रमों (Courses) के विषय में पर्याप्त जानकारी देना।

(ख) माध्यमिक एवं उच्चतर माध्यमिक स्तर पर व्यावसायिक निर्देशन के कार्य (Functions of Vocational Guidance at Secondary and Higher Secondary Stage)—

- (1) छात्रों द्वारा अपने चुने हुए व्यवसाय में प्रवेश को तैयार करने में सहायता देना।
- (2) छात्रों को अपनी कुशलताओं, योग्यताओं और सीमाओं (limits) की उचित जाँच करने में सहायता देना।
- (3) छात्रों को विभिन्न व्यवसायों के सम्बन्ध में सही विकल्प (Alternative) चुनने में सहायता देना।
- (4) छात्रों को यह निर्णय लेने में सहायता देना कि वह कॉलेज की शिक्षा की ओर उन्मुख हों अथवा किसी अन्य व्यवसाय विशेष को प्राप्त करें।
- (5) छात्रों को विभिन्न व्यवसायों और उनके लिए वांछनीय योग्यताओं के सम्बन्ध में छात्रों को जानकारी देना।
- (6) छात्रों को अपने चुने हुए क्षेत्र में उचित नौकरी प्राप्त करने में सहायता देना।
- (7) विद्यार्थियों को उचित व्यवसाय को चुनने में सहायता करना।

(ग) कॉलेज एवं विश्वविद्यालय स्तर पर व्यावसायिक निर्देशन (Vocational Guidance at College and University Stages)—

- (1) छात्रों को उनकी कुशलताओं, प्रतिभाओं और योग्यताओं के समुचित विकास और उपयोग में सहायता करना।
- (2) छात्रों को विभिन्न व्यवसायों के सम्बन्ध में उपलब्ध अवसरों एवं कार्य-क्षेत्र के विषय में व्यापक जानकारी देना।
- (3) विभिन्न उच्च पदों के लिए प्रशिक्षण (Training) एवं राष्ट्रीय स्तर पर होने वाली प्रतियोगिताओं के विषय में उन्हें नवीनतम जानकारी उपलब्ध करवाना।
- (4) छात्रों को विभिन्न देशों की सरकारों द्वारा दी जाने वाली आर्थिक सहायता, छात्रवृत्तियों, अनुदानों और 'फैलोशिप' आदि के सम्बन्ध में विस्तृत जानकारी उपलब्ध कराना।
- (5) छात्रों में ऐसे सम्बन्ध स्थापित करने की योग्यता को विकसित करना जो कि उनकी कुशलताओं एवं क्षमताओं को सफल रूप दे सकें।
- (6) छात्रों को उन नौकरियों का विस्तृत अध्ययन करने में सहायता देना जिस नौकरी को भविष्य में वे अपनाना चाहते हैं।



CIMETRIX
SKILLED INDIANS · SKILLED INDIA

2

व्यक्ति का अध्ययन तथा मूल्यांकन [Studying and Appraising an Individual]

2.1 निर्देशन में व्यक्तियों के अध्ययन तथा मूल्यांकन का अर्थ, आवश्यकता तथा महत्त्व (Meaning, Need and Importance of Studying and Appraising Individuals in Guidance)

1. निर्देशन में व्यक्तियों के अध्ययन तथा मूल्यांकन के अर्थ, आवश्यकता तथा महत्त्व का वर्णन कीजिए। (Describe the meaning, need and importance of studying and appraising individuals in guidance.)

उत्तर—सामाजिक व्यवस्था चाहे एकतन्त्रवादी हो या जनतन्त्रवादी व्यक्ति के अपने हितों और स्वार्थों का हनन तो होता ही रहता है। हर तरह के समाज में सामाजिक नियम, कानून, बन्धन, मान्यताएँ और परम्पराएँ होती हैं। व्यक्ति को उन्हें मानना पड़ता है। उन्हें मानने में उसे अपनी इच्छाओं और आवश्यकताओं की बलि भी चढ़ानी पड़ जाती है। उन्हें दबाना पड़ जाता है। इस प्रकार व्यक्ति कुण्ठाग्रस्त हो जाता है। उनमें ग्रन्थियों के बन जाने से उनका व्यवहार असामान्य हो जाता है। कभी-कभी समाज से अनुकूलन स्थापित न कर पाने के कारण व्यक्ति में मानसिक विकोभ उत्पन्न हो जाता है। ऐसा व्यक्ति अपनी समस्याओं का समाधान चाहता है, समाज में समायोजन स्थापित करने का तरीका जानना चाहता है। ऐसे लोग व्यक्तिगत सहायता चाहते हैं, व्यक्तिगत मार्गदर्शन चाहते हैं।

अन्य शब्दों में हम कह सकते हैं कि मानव अपने जीवन में अनेक प्रकार की समस्याओं का सामना करता है। जब वह अपने प्रयत्नों से उन बाधाओं को दूर कर लेता है या समस्याओं का समाधान कर लेता है तो उसे निर्देशन की आवश्यकता नहीं पड़ती, लेकिन जब उसके द्वारा की हुई कोशिश असफल हो जाती है या वह उद्देश्य की प्राप्ति के लिए प्रयत्न करने पर भी सफल नहीं हो पाता तो व्यक्तिगत निर्देशन के माध्यम से उसके दृष्टिकोण में इस प्रकार सुव्यवस्थित तरीके से परिवर्तन किया जाता है कि वह परिपक्व व्यवहार को प्रदर्शित करते हुए अपनी शक्तियों और क्षमताओं का विकास करे, निर्धारित लक्ष्यों को प्राप्त करे और समाज के साथ अपने आपको सुसमायोजित करे।

व्यक्तिगत निर्देशन एक ऐसी प्रक्रिया है जिसके द्वारा व्यक्ति अपनी समस्या को समझकर, उसके कारणों का पता लगाता है तथा समस्याओं का समाधान करके समाज से समायोजन स्थापित करने में मदद दी जाती है। इस प्रकार का निर्देशन प्राप्त व्यक्ति अपने व्यक्तित्व का समुचित विकास करने में समर्थ होता है और एक सन्तुलन की अवस्था प्राप्त करता है।

निर्देशन एवं परामर्श का कार्य तब तक सुचारु रूप से पूरा नहीं किया जा सकता है जब तक व्यक्ति से सम्बन्धित सभी प्रकार की सूचनाएँ एकत्रित नहीं कर ली गई हों। मनोवैज्ञानिक खोजों के परिणामस्वरूप

शिक्षा प्रक्रिया तथा अध्यापन में छात्र को केन्द्र बिन्दु माना गया है। अतः छात्र को अच्छी तरह से समझे बगैर सफल अध्यापन के बारे में कल्पना भी नहीं की जा सकती। व्यक्ति या छात्र का अध्ययन करते समय निर्देशन और परामर्श की दृष्टि से यह आवश्यक है कि छात्र की व्यक्तिगत विभिन्नताओं, विशेषताओं, योग्यताओं, अभिवृत्तियों (Attitudes), रुचियों, अभिरुचियों, मूल्यों और शैक्षिक उपलब्धियों की जानकारी प्राप्त कर ली जाए। छात्रों के सम्बन्ध में विभिन्न प्रकार की सूचनाओं को प्राप्त करने के महत्त्व को रीविड और जुड (Revis & Judd) महोदय ने इस प्रकार लिखा है, "छात्रों की पृष्ठभूमि तथा उनके अनुभवों के सम्बन्ध में जानकारी प्राप्त किए बिना उनके विकास में निर्देशन करने का प्रयत्न असम्भव के लिए प्रयत्न करने के समान है।" अतः कहा जा सकता है कि अध्यापक के लिए छात्र की व्यक्तिगत रुचियों, विभिन्नताओं, योग्यताओं, विशेषताओं और अभिरुचियों को जानना उचित निर्देशन देने में अत्यन्त सहायक है।

छात्र से सम्बन्धित संकलित किए जाने वाली सूचनाओं के प्रकार (Types of Needed Information related to Student)

यहाँ यह प्रश्न स्वतः उठता है कि वे कौन-कौन-सी सूचनाएँ या जानकारियाँ हैं जो कि छात्रों के सफल निर्देशन के लिए अत्यावश्यक हैं। 'ए मैनुअल ऑफ एजुकेशनल एण्ड वोकेशनल गाइडेन्स' में छात्रों से सम्बन्धित निम्नलिखित दस प्रकार की सूचनाएँ प्राप्त करना आवश्यक बतलाया गया है—

(1) सामान्य सूचनाएँ (General Informations)—इस प्रकार की सूचनाओं के अन्तर्गत वे सूचनाएँ आती हैं जो कि छात्र के सामान्य ज्ञान से सम्बन्धित होती हैं। प्रत्येक विद्यालय में छात्र से सम्बन्धित सामान्य जानकारी संचित अभिलेख (Cumulative Record) में उपलब्ध होनी चाहिए। इस प्रकार की सूचनाओं में विद्यार्थी का नाम, फोटो, पिता का नाम, आयु, जन्मतिथि, घर का पता, पढ़ाई का वातावरण आदि का विवरण उपलब्ध होना चाहिए।

(2) पारिवारिक सूचनाएँ (Family Informations)—इस प्रकार की सूचनाओं के अन्तर्गत छात्र के परिवार से सम्बन्धित विभिन्न प्रकार की सूचनाओं, जैसे—छात्र के माता-पिता, उनकी जन्म-तिथि, सगे या सौतेले भाई-बहनों की आयु में अन्तर, माता-पिता की शैक्षिक या आर्थिक स्थिति, उनका व्यवसाय, माता-पिता का स्वास्थ्य, माता-पिता के आपसी सम्बन्ध, उनकी आदतें तथा रुचियाँ, उनका सामाजिक स्तर, धर्म, घर में बोली जाने वाली भाषा आदि जिनके सम्बन्ध में पूर्ण जानकारी प्राप्त की जाती है।

(3) शारीरिक सूचनाएँ (Physical Informations)—इस प्रकार की सूचनाओं के अन्तर्गत वे सूचनाएँ आती हैं जिनका सम्बन्ध छात्र की शारीरिक रचना तथा स्वास्थ्य से होता है तथा जो उसके भावी विषय के चुनने को स्पष्ट रूप से प्रभावित करती है। छात्रों से सम्बन्धित शारीरिक सूचनाओं के आधार पर ही छात्रों को उपयुक्त व्यवसाय को चुनने से सम्बन्धित निर्देशन दिया जा सकता है।

(4) बौद्धिक उपलब्धि की जानकारी (Information of Intellectual Achievement)—इस प्रकार की सूचनाओं के अन्तर्गत मनोवैज्ञानिक परीक्षणों (Psychological Tests) के आधार पर छात्र की योग्यता एवं बौद्धिक क्षमता के सम्बन्ध में जानकारी प्राप्त की जाती है। छात्र की बौद्धिक उपलब्धि के आधार पर ही छात्र के द्वारा चुने जाने वाले शैक्षिक विषयों तथा व्यवसाय के चुनाव के सम्बन्ध में अनुमान लगाया जाता है। छात्र से सम्बन्धित ये परीक्षण समय-समय पर किए जाते हैं और उनका रिकॉर्ड भी रखा जाता है।

(5) शैक्षिक उपलब्धि की जानकारी (Information of Educational Achievement)—इसके अन्तर्गत बालक की शैक्षिक उपलब्धियों का लेखा-जोखा आता है। प्रत्येक विषय में बालक ने कितने प्रतिशत अंक प्राप्त किए हैं, किस विषय में कितनी प्रगति की है, किस विषय में उसने कम अंक प्राप्त किए हैं आदि से सम्बन्धित सूचनाएँ संकलित की जाती हैं।

(6) रुचियों की जानकारी (Knowledge of Interests)—प्रत्येक बालक में कुछ रुचियों का विकास होता है। बालकों की कुछ रुचियाँ वातावरण के कारण विकसित होती हैं तथा कुछ रुचियाँ बालकों में जन्म से पाई जाती हैं। विभिन्न प्रकार की रुचियों का पता लगाया जा सकता है क्योंकि सफल निर्देशन के लिए छात्रों की रुचियों को जानना अत्यावश्यक है।

(7) छात्रों की मनोवृत्तियों की जानकारी (Knowledge of Student's Attitudes)—किसी छात्र में किन-किन मनोवृत्तियों का विकास हुआ है, यह जानना भी बहुत ज़रूरी होता है। छात्र में विकसित विभिन्न मनोवृत्तियों के आधार पर ही वह किसी व्यवसाय विशेष में या किसी विषय-विशेष के प्रति कोई-न-कोई धारणा बनाता है। अतः बालक की मनोवृत्तियों के बारे में जानना अत्यावश्यक है।

(8) छात्र की अभिरुचियों से सम्बन्धित जानकारी (Knowledge of Student's related Aptitudes)—छात्र में जिस प्रकार की रुचियाँ, योग्यताएँ, कुशलताएँ तथा शैक्षिक उपलब्धियाँ होती हैं, उनके आधार पर ही उसमें विभिन्न अभिरुचियों का विकास होता है। इन अभिरुचियों के अनुसार ही छात्र में व्यावसायिक दृष्टिकोण अर्थात् भविष्य में वह किसी व्यवसाय को पसन्द करेगा। इस दृष्टिकोण का निर्माण होता है। अतः छात्र के व्यावसायिक दृष्टिकोण और शैक्षिक उपलब्धियों की सम्भावनाओं को जानने के लिए छात्र से सम्बन्धित विभिन्न अभिरुचियों की जानकारी आवश्यक है।

(9) व्यक्तित्व परीक्षण एवं व्यक्तिगत समायोजन (Personality Assessment and Personal Adjustment)—प्रत्येक छात्र में जन्मजात या वातावरण से प्राप्त कुछ व्यक्तित्व शीलगुण (Personality traits) पाए जाते हैं। इन व्यक्तित्व शीलगुणों के आधार पर उसमें व्यक्तित्व का निर्माण होता है। छात्र का व्यक्तित्व निर्भिक, एकान्तवादी या सामाजिक, आत्म-संयमी, दुर्बल या सुदृढ़, प्रभावशाली या प्रभुत्वशाली है। यह सब कुछ जानना ज़रूरी है जिसके द्वारा एक सफल निर्देशन कार्यक्रम को आयोजित किया जा सकता है।

(10) व्यवसाय से सम्बन्धित जानकारी (Vocational related Information)—इस प्रकार की सूचनाओं के अन्तर्गत वे सूचनाएँ आती हैं जो कि छात्र के व्यवसाय से सम्बन्धित होती हैं। इस प्रकार की व्यावसायिक जानकारियों को प्राप्त करना बहुत ज़रूरी होता है जिससे कि उनके व्यावसायिक भविष्य का निर्धारण उचित प्रकार से किया जा सके। छात्र की रुचियों, योग्यताओं, आकांक्षाओं और क्षमताओं के आधार पर निर्देशन कार्यकर्ता उसे उचित व्यवसाय को चुनने में सहायता देता है। इन सूचनाओं को प्राप्त करने के लिए विभिन्न प्रकार के व्यावसायिक परीक्षणों (Vocational Tests) और प्रश्नावली तथा साक्षात्कार आदि विधियों का उपयोग किया जाता है।

सूचना एकत्रित करने की विधियाँ (Techniques of Collecting Information)

छात्रों से सम्बन्धित जो सूचनाएँ आवश्यक होती हैं उन्हें एकत्रित करने या प्राप्त करने के लिए विभिन्न प्रकार की विधियों का प्रयोग किया जाता है। मुख्य रूप से निर्देशन कार्यकर्ता द्वारा सूचनाएँ प्राप्त करने के लिए निम्न दो प्रकार की विधियों का प्रयोग किया जाता है—

(1) प्रमापीकृत परीक्षाएँ (Standardized Tests),

(2) अप्रमापीकृत परीक्षाएँ (Non-Standardized Tests)।

(1) प्रमापीकृत परीक्षाएँ (Standardized Tests)—छात्र से सम्बन्धित विश्वसनीय जानकारी प्राप्त करने के लिए अनेक प्रकार के मनोवैज्ञानिक मानकीकृत परीक्षणों का प्रयोग किया जाता है। इन मानकीकृत परीक्षणों के द्वारा निर्देशन कार्यकर्ता को उन बातों का भी ज्ञान प्राप्त होता है जो कि निर्देशन और परामर्श की दृष्टि से महत्वपूर्ण होती हैं। छात्र से सम्बन्धित सूचनाएँ प्राप्त करने के कुछ महत्वपूर्ण प्रमापीकृत परीक्षण निम्नलिखित हैं—

(i) बुद्धि परीक्षण (Intelligence Tests),

(ii) रुचि परीक्षण (Interest Tests),

(iii) उपलब्धि परीक्षण (Achievement Tests),

(iv) व्यक्तित्व परीक्षण (Personality Tests),

(v) अभियोग्यता परीक्षण या विशेष योग्यता परीक्षण (Aptitude Tests or Special Abilities Tests)।

(2) अप्रमापीकृत परीक्षाएँ (Non-Standardized Tests)—इस प्रकार की विधियाँ के अन्तर्गत वे ढंग अपनाए जाते हैं जो व्यक्ति के जीवन के विभिन्न पक्षों का अध्ययन करते हैं तथा जिनके आयोजन में वैयक्तिक प्रभाव शामिल हो जाता है। कुछ महत्वपूर्ण अप्रमापीकृत विधियाँ निम्नलिखित हैं—

(i) आत्मकथा (Autobiography),

(ii) साक्षात्कार (Interview),

(iii) व्यक्तिगत इतिहास (Case History),

(iv) प्रश्नावली (Questionnaire),

(v) निर्धारण मापदण्ड (Rating Scale),

(vi) संचित अभिलेख (Cumulative Record),

(vii) समाजमिति विधि (Sociometric Method),

(viii) निरीक्षण (Observation),

(ix) प्रक्षेपण विधियाँ (Projective Techniques),

(x) आकस्मिक निरीक्षण अभिलेख (Anecdotal Record)।

निर्देशन में व्यक्ति के अध्ययन तथा मूल्यांकन की आवश्यकता तथा महत्व

समस्या—समाधान निर्देशन सेवाओं का एक पहलू है। बालक को स्कूल में कई शैक्षिक एवं व्यावसायिक निर्णय लेने होते हैं, अनेक संभावनाओं को ढूँढना होता है, उसे छात्रों एवं स्कूल के साथ सामाजिक करना होता है। अनेक पाठ्यक्रम सहगामी क्रियाओं में हिस्सा लेना होता है। इसलिए उचित निर्देशन के लिए बालक के संबंध में कई परिमाणात्मक तथा गुणात्मक वैयक्तिक सूचनाओं की जरूरत पड़ती है। वैयक्तिक सूचनाओं के एकत्रीकरण का महत्व निम्न बातों से स्पष्ट होता है—

1. पाठ्य-विषय/कोर्स का चयन (Choice of Subjects/Course of Study)—स्कूल में पाठ्य-विषय अथवा अध्ययन का कोर्स चयन हेतु विशेष रूप से निर्णायक समय पर वैयक्तिक सूचनाओं का विशेष महत्व है। अधिभ्रमता तथा रुचियों एवं लक्ष्यों को ध्यान में रख कर चुने गए शैक्षिक विकल्पों में सफलता व संतुष्टि की सम्भावना अधिक होती है।

2. वैयक्तिक परामर्श का प्रावधान (Provision for Individual Counselling)—आधुनिक शिक्षा प्रणाली के अन्तर्गत अच्छे प्रशासित विद्यालय एवं कालेज विद्यार्थियों को शैक्षिक व व्यावसायिक दृष्टि हेतु उपयुक्त विषयों का चयन वैयक्तिक परामर्श के आधार पर करने का समर्थन करते हैं तथा उनमें से अधिकतर में ऐसे परामर्श का प्रावधान भी है। लेकिन ऐसा तभी सम्भव हो सकता है जब परामर्शदाता को विद्यार्थी के व्यक्तित्व—गुणों, क्षमताओं, सामाजिक अवस्था तथा उपलब्धि संबंधी सूचनाएँ प्राप्त होंगी।

3. विद्यालयों में विभिन्न वजीफों तथा आर्थिक सहायता (Distribution of Stipends, Scholarship and Otherwise Economic Help)—प्रत्येक शिक्षा संस्थान अपनी प्रगति एवं विद्यार्थियों को पुनर्बलन देने हेतु अनेक छात्रवृत्तियों तथा आर्थिक सहायता का वितरण करता है, जिसका आधार प्रायः उन की उपलब्धि होता है। श्रेष्ठता—वजीफे, श्रेष्ठता तथा आर्थिक-स्थिति वजीफों का वितरण वस्तुगत बातों का आधार मान कर किया जाता है।

4. आवश्यकता-आधारित शिक्षण विधियाँ (Need based Teaching Methods)—वर्तमान शिक्षा प्रणाली बच्चों की आवश्यकताओं, सामर्थ्य तथा रुचियों पर आधारित शिक्षण विधियों का अनुमोदन करती है। व्यक्ति अध्ययन के परीक्षणों तथा प्रविधियों की मदद से बच्चों के सम्बन्ध में ज़रूरी सूचनाएँ इकट्ठी की जा सकती है, जिनके आधार पर सही शिक्षण विधियों का चुनाव किया जा सकता है।

5. विशिष्ट बालकों की पहचान (To Identify Exceptional Children)—शैक्षिक रूप से पिछड़े, निम्न उपलब्धि—प्राप्त, सृजनात्मक तथा प्रखर बुद्धि, श्रेष्ठ बच्चों की पहचान व्यक्ति-अध्ययन में पाये जाने वाले परीक्षणों से प्राप्ताकों के विश्लेषण से होती है। जिनके आधार पर उनके लिए पूरी शिक्षा की व्यवस्था की जा सकती है।

6. कुसमायोजन एवं व्यावहारिक समस्याएँ (Maladjustment and Behavioural Problems)—बच्चों के कुसमायोजन एवं व्यवहार-सम्बन्धी समस्याओं, जैसे सहपाठी, बालकों को सताना, धमकाना, गाली देना, चोरी-बाधयता, अत्याधिक ढीठता तथा अवज्ञा, कक्षा से भागना, आवारगी आदि के निदान, उपचार एवं निराकरण हेतु विस्तृत जानकारी की जरूरत होती है। ऐसे कেসों में व्यक्ति खुद तथा उसके परिवारजनों, सहपाठियों, मित्र मण्डलियों, शिक्षकों तथा अन्य महत्वपूर्ण लोगों से साक्षात्कार, निरीक्षण, व्यक्तित्व-प्रश्नावलियों तथा प्रक्षेपित प्रविधियों द्वारा विविध प्रदत्त खुद किए जाते हैं, जिनकी व्याख्या करके लाभकारी निष्कर्ष निकाल जाते हैं।

7. विशद् सम्भावनाओं के अवसर (To view Promising Opportunities)—वैयक्तिक सूचनाएँ निर्देशनकर्ता को व्यक्ति के लिए उपयुक्त कई अच्छी सम्भावनाओं में मदद करती है। अभिरुचि, अभिक्षमता एवं व्यक्तित्व परीक्षणों के परिणाम तथा शिक्षक का वस्तुगत अध्ययन एवं छात्र का उपलब्धि-स्तर उस हेतु एक से अधिक सम्भावित शैक्षिक व व्यावसायिक विकल्पों की उपयुक्तता पर विचार करने में मदद कर सकता है। कोई व्यक्ति एक अच्छा इंजीनियर एवं प्रशासक बनने के गुण रख सकता है, यह उसकी क्षमताओं के संबंध में सूचनाएँ इकट्ठी करने से ही पता चल सकता है।

व्यक्तिगत अध्ययन में संग्रहित प्रदत्त (Data Collected in individual Study)

आँकड़ों का इकट्ठा किया जाता है—

- 1. सामान्य प्रदत्त (General Data)**—सामान्य प्रदत्त व्यक्ति सम्बन्धी आम सूचनाएँ देने का काम करते हैं जैसे—जन्म तिथि, जन्म-स्थान, लिंग, घर का स्थायी पता, निवास-स्थान तथा घर का वर्तमान पता आदि।
- 2. शारीरिक प्रदत्त (Physical Data)**—इसमें व्यक्ति की शारीरिक संरचना तथा शारीरिक स्वास्थ्य संबंधी सूचनाएँ इकट्ठी रहती हैं जैसे—व्यक्ति का वजन, कद, सामान्य स्वास्थ्य अवस्था। जैसे—दृष्टि, सुनने की शक्ति, हृदय तथा रक्तचाप आदि विशेष रोग जैसे मधुमेह, हृदय सम्बन्धी रोग, उच्च रक्तचाप आदि; कोई शारीरिक अपंगता, विकृति अथवा बाल्यकाल अवस्था आदि में कोई रोग अथवा विकृति आदि।
- 3. समायोजन सम्बन्धी प्रदत्त (Data Pertaining to Adjustment)**—शैक्षिक निर्देशन की सफलता काफी सीमा तक बालक के वैयक्तिक समायोजन पर निर्भर होती है। व्यक्तिगत समायोजन का मुख्य सम्बन्ध बच्चों की संवेगात्मक स्थिरता, आत्म-संप्रत्यय की सकारात्मकता तथा स्व-उपयोगिता पर आधारित होती है। सामाजिक समायोजन में भाई-बहनों, माता-पिता एवं परिवार के सदस्यों, अध्यापकों, मित्रगणों, सहपाठियों तथा व्याख्यान के सामान्य वातावरण एवं गतिविधियों से सुरुचिपूर्ण भावनाओं तथा सम्बन्धों को व्याख्यान किया जाता है। निर्देशन में इन सब बातों का महत्व होता है तथा इनका रिकॉर्ड रखना भी जरूरी होता है।
- 4. मानसिक-योग्यताएँ (Mental Abilities)**—इस मद में बच्चों की बौद्धिक क्षमता, सृजनात्मकता तथा अभिक्षमताओं को तय किया जाता है। शैक्षिक एवं व्यावसायिक निर्देशन में इन सूचनाओं का विशेष महत्व होता है। इनके अभाव में निर्देशन सम्भव नहीं होता।
- 5. शैक्षिक एवं अन्य उपलब्धियाँ (Educational and Other Achievements)**—शैक्षिक एवं व्यावसायिक निर्देशन में इन सभी विवरणों का विशेष महत्व होता है। विद्यार्थियों की उपलब्धि संबंधी सूचनाएँ, कक्षा, साल, विषय, गतिविधि का नाम अथवा क्रिया-प्रकार के अनुसार संकलित करनी चाहिए। इन सूचनाओं के आधार पर छात्रों की शैक्षिक विषयों सम्बन्धी, व्यावसायिक विषय/कोर्स अथवा प्रशिक्षण सम्बन्धी निर्देशन/परामर्श सेवा प्रदान की जाती है।
- 6. शैक्षिक कार्य का विवरण (Record of Educational Activities)**—भिन्न-भिन्न विषयों में छात्रों में किए गए अध्ययन का विवरण एवं उपलब्धियाँ, तथा कठिनाईयों सम्बन्धी

सूचनाएँ, गत सभी विद्यालयों को छोड़ने का कारण तथा बच्चे की उनके प्रति अभिवृत्ति, वर्तमान स्कूल में बच्चे की शिक्षक के प्रति भावना तथा शैक्षिक विषयों में अभिरुचि-स्तर तथा अभिवृत्ति आदि सम्बन्धी रिकॉर्ड रखने जरूरी होते हैं।

- 7. भावी योजनाओं का बोध (Information about Future Plans)**—भावी उद्देश्यों की प्राप्ति के विषय में बच्चे की योजनाएँ, माता-पिता की अपेक्षाएँ तथा बच्चे का आकांक्षा-स्तर, वर्तमान उपलब्धियों योग्यताओं तथा क्षमताओं से उसका सह-सम्बन्ध बच्चे के निर्देशन में परामर्शदाता की महत्वपूर्ण तरीके से मदद करता है। वह माता-पिता की अपेक्षाओं की सार्थकता पर विचार कर सकता है।



2.2 विद्यार्थियों के अध्ययन तथा मूल्यांकन के सिद्धांत (Principles of Studying and Appraisal of Students)

- 2. विद्यार्थियों के अध्ययन तथा मूल्यांकन के सिद्धांतों का वर्णन कीजिए।
(Describe the principles of studying and appraisal of students.)**

उत्तर—विद्यार्थियों के अध्ययन तथा मूल्यांकन के सिद्धांत निम्नलिखित है—

- (1) निर्देशन सभी छात्रों को उपलब्ध होना चाहिए**—शैक्षिक निर्देशन द्वारा सभी छात्रों को समुचित सहायता दी जानी चाहिए निर्देशन सेवाएँ केवल कुछ गिने-चुने छात्रों तक ही सीमित नहीं होनी चाहिए यदि ऐसा किया जाता है तो निर्देशन का लक्ष्य पूरा नहीं हो सकेगा। जिस विद्यालय में निर्देशन कार्यक्रम चल रहा हो, वहाँ इस बात को ध्यान में रखना चाहिए कि कोई छात्र निर्देशन की सहायता प्राप्त करने से वंचित न रह जाए।
- (2) प्रमापीकृत परीक्षाओं का प्रयोग होना चाहिए**—विद्यालय में विद्यार्थियों का प्रवेश प्रमापीकृत परीक्षाओं के आधार पर किया जाना चाहिए ऐसी परीक्षाओं से यह पता चल जाता है कि छात्र किस पाठ्यक्रम में अच्छी सफलता प्राप्त कर सकेगा। प्रमापीकृत परीक्षाएँ समय-समय पर होनी चाहिए इससे विद्यार्थियों की आवश्यकताओं की पूर्ति निर्देशन द्वारा की जा सकती है।
- (3) समस्या का समाधान प्रारम्भ में ही होना चाहिए**—अच्छा यही होता है कि रोग की चिकित्सा प्रारम्भ में ही कर ली जाए। इससे रोग बढ़कर भयानक रूप नहीं धारण कर पाता। ठीक इसी प्रकार यदि किसी छात्र की समस्या का समाधान प्रारम्भ में ही निर्देशन द्वारा कर दिया जाए तो उसकी समस्या गम्भीर रूप धारण नहीं कर पाती।
- (4) उचित एवं सम्बन्धित सूचनाएँ प्राप्त की जानी चाहिए**—शैक्षिक या व्यावसायिक निर्देशन उस समय तक सफल नहीं हो सकता जब तक कि जो विशेष निर्देशन देना है उसके विषय में पर्याप्त मात्रा में उचित सम्बन्धित सूचनाएँ एकत्रित न कर ली जाएँ। इसलिए, निर्देशन का कार्य प्रारम्भ करने से पूर्व विद्यार्थी या व्यक्ति के विषय से सम्बन्धित सभी सूचनाएँ एकत्रित की जानी चाहिए, अर्थात् उसकी बुद्धि-लब्धि, ज्ञानार्जन-लब्धि, रुचियों के क्षेत्र आदि जिसमें समायोजन आवश्यक है।
- (5) अनुगामी अध्ययन होना चाहिए**—इस बात की जाँच करने के लिए कि निर्देशन किस सीमा तक सफल हो रहा है, अनुगामी अध्ययन अति आवश्यक है। निर्देशन की सफलता या असफलता निर्देशन दिए गए छात्र या व्यक्ति की सफलता या असफलता पर निर्भर करती है। इसलिए, इस बात का अध्ययन आवश्यक है कि छात्र या व्यक्ति ने कहाँ तक सफलता प्राप्त की है और उसकी असफलता के क्या कारण हैं, जिससे कि उनका समुचित उपचार किया जा सके।

क्रो तथा क्रो के अनुसार निर्देशन के आधारभूत सिद्धान्त—क्रो तथा क्रो ने भी शैक्षिक निर्देशन के कुछ आधारभूत सिद्धान्तों का उल्लेख किया है, जो निम्नलिखित हैं—

- (1) विद्यालय में प्रवेश करने के समय या शीघ्र ही बाद में विद्यार्थियों की प्रमापीकृत परीक्षाएँ ली जानी चाहिए, जिससे कि यह पता चल सके कि उसका निर्देशन किस रुचि के प्रकाश में किया जाना चाहिए।
- (2) पाठ्यक्रम का चुनाव निर्देशन परीक्षा के परिणामों, ज्ञानार्जन की मात्रा, पिछले विद्यालय की प्रगति-स्तर तथा विद्यार्थी एवं उसके माता-पिता की रुचि के प्रकाश में किया जाना चाहिए।
- (3) प्रत्येक विद्यार्थी द्वारा प्रत्येक वर्ष में किए गए ज्ञानार्जन का अध्ययन किया जाना चाहिए, जिससे कि यह मालूम किया जा सके कि विद्यार्थी को किस क्षेत्र में निर्देशन की आवश्यकता है।
- (4) यदि किसी विद्यार्थी को पाठ्यक्रम के चयन में कठिनाई हो रही है तो यह ज़रूरी है कि निर्देशन देने वाला व्यक्ति या परामर्शदाता प्रारम्भ से ही विद्यार्थी की इस कठिनाई को मान्यता प्रदान करे और उसे दूर करने के लिए तत्परता से आवश्यक कदम उठाए। यदि आवश्यक हो तो विद्यार्थी के हित में पाठ्यक्रम को बदलने की सलाह भी विद्यार्थी को दी जानी चाहिए।
- (5) यदि कोई विद्यार्थी किसी पाठ्यक्रम में आशातीत सफलता प्राप्त नहीं कर पाता है और असफल हो जाता है, तो विद्यार्थी को उसी शिक्षक के अधीन नहीं पढ़ने देना चाहिए जिसके अन्तर्गत वह असफल रहा है। प्रायः शिक्षक और विद्यार्थी की व्यक्तिगत भिन्नताएँ सीखने की प्रगति में बाधक होती हैं।

उपर्युक्त सिद्धान्तों के अध्ययन से यह स्पष्ट हो जाता है कि शैक्षिक निर्देशन शिक्षा के सामान्य लक्ष्यों एवं प्रयोजनों की रूपरेखा के अनुसार होनी चाहिए जैसा कि हम जानते हैं, शिक्षा का प्रमुख उद्देश्य व्यक्ति को उसके शैक्षिक जीवन के निर्माण में सहायता करना है। विद्यार्थी को अपनी मानसिक योग्यताओं और क्षमताओं के अनुसार विषयों एवं पाठ्यक्रम का सही चुनाव करने में निर्देशन द्वारा सहायता दी जानी चाहिए।

शैक्षिक निर्देशन की विधियाँ (Techniques of Educational Guidance)

शैक्षिक निर्देशन की दो प्रमुख विधियाँ प्रचलित हैं, अर्थात् (A) व्यक्तिगत निर्देशन, तथा (B) सामूहिक निर्देशन।

(A) व्यक्तिगत निर्देशन (Personnel Guidance)

व्यक्तिगत निर्देशन के अन्तर्गत निर्देशन देने वाला या परामर्शदाता विद्यार्थी से व्यक्तिगत स्तर पर सम्पर्क स्थापित करता है और उसकी वैयक्तिक, सामाजिक, संवेगात्मक आदि समस्याओं का अध्ययन करता है। इसके लिए निम्नलिखित विधियों का प्रयोग किया जाता है—

- (1) **प्राथमिक साक्षात्कार (Primary Interview)**—इस विधि के अन्तर्गत परामर्शदाता विद्यार्थी से साक्षात्कार पद्धति द्वारा उसके विषय में मूल्यवान सूचनाएँ एकत्रित करता है और निर्देशन में सहायक होने वाले तथ्यों का पता लगाता है।
- (2) **प्रश्नावली (Questionnaires)**—इस विधि के अन्तर्गत एक प्रश्नावली तैयार की जाती है जिसका उत्तर विद्यार्थी को देना होता है। प्रश्नावली का मुख्य उद्देश्य विद्यार्थी के सम्बन्ध में कुछ तथ्यों का पता लगाना तथा उसके विचार जानना है। प्रश्नावली के जरिए विद्यार्थी के घरेलू वातावरण, अवकाश के समय की जाने वाली क्रियाओं, उसकी आदतों तथा शिक्षा और व्यवसाय सम्बन्धी योजनाओं के बारे में जानकारी प्राप्त की जाती है।
- (3) **विद्यार्थियों का संचित अभिलेख (Students, Cumulative Record)**—प्रत्येक विद्यालय में प्रत्येक विद्यार्थी से सम्बन्धित एक अभिलेख होता है, जिसमें उसकी प्रगति, स्वास्थ्य, बुद्धि, पारिवारिक स्थिति, योग्यता एवं रुचि सम्बन्धी सूचनाएँ दर्ज होती हैं। परामर्शदाता इन अभिलेखों का अध्ययन करके निर्देशन की दिशा निर्धारित करता है।

- (4) **बुद्धि तथा ज्ञानार्जन परीक्षाएँ (Intelligence and Achievement Tests)**—इन परीक्षाओं द्वारा परामर्शदाता इस बात की जाँच करता है कि विद्यार्थी ने भिन्न-भिन्न पाठ्य-विषयों में कितना ज्ञान अर्जित किया है। इन परीक्षाओं का प्रयोग इन बातों के लिए किया जाता है, अर्थात् विद्यार्थियों की योग्यताओं तथा उन्हें अधिक परिश्रम करने के लिए प्रेरित करने, इस बात की जाँच करने के लिए कि शिक्षक ने विद्यार्थी को कितनी अच्छी तरह से पढ़ाया तथा विद्यार्थियों के माता-पिता का सहयोग प्राप्त करने के लिए।

(B) सामूहिक निर्देशन (Collective Guidance)

- (1) **अनुस्थापक वार्ताएँ (Orientation talks)**—इनमें शिक्षक मनोवैज्ञानिक विद्यालय में जाकर विद्यार्थियों को शैक्षिक निर्देशन के महत्त्व को समझाता है। इन वार्ताओं से विद्यार्थियों में स्वयं अपने उद्देश्यों तथा रुचियों के बारे में उत्सुकता पैदा हो जाती है।
- (2) **साक्षात्कार**—साक्षात्कार का प्रयोग सामूहिक निर्देशन में किया जाता है। निर्देशन समिति साक्षात्कार द्वारा विद्यार्थियों के बारे में सभी आवश्यक सूचनाएँ एकत्रित करती है।
- (3) **सामाजिक व आर्थिक स्थिति का अध्ययन (Study of socio-economic conditions)**—समुचित निर्देशन के लिए विद्यार्थियों की सामाजिक व आर्थिक स्थिति का अध्ययन आवश्यक होता है। अतः विद्यार्थी के समाज, घर, गृहस्थी, माता-पिता, मित्र-मण्डली, पड़ोस आदि के विषय में पूरी-पूरी सामाजिक तथा आर्थिक स्थितियों की जानकारी प्राप्त कर लेनी चाहिए।
- (4) **मनोवैज्ञानिक परीक्षण (Psychological tests)**—अच्छे निर्देशन के लिए मनोवैज्ञानिक परीक्षण आवश्यक होते हैं। इन परीक्षणों से विद्यार्थियों की सामान्य अथवा विशिष्ट बुद्धि, रुचि-अभिरुचि, ज्ञानार्जन, व्यक्तित्व, भाषा आदि के ज्ञान की जानकारी प्राप्त होती है, जो उसका उचित दिशा में निर्देशन करने में उपयोगी होती है।
- (5) **पार्श्व-चित्र (Profiles)**—विभिन्न साधनों से एकत्रित की गई सूचनाओं के आधार पर विद्यार्थी का एक पार्श्व-चित्र बनाया जाता है, जिसमें उसकी विभिन्न योग्यताओं, क्षमताओं तथा विभिन्न परीक्षणों के स्तर का चित्र अंकित किया जाता है। इससे निर्देशन में सहायता मिलती है।
- (6) **अनुगामी कार्य (Follow-up work)**—इससे यह देखा जाता है कि विद्यार्थी को जिन पाठ्य-विषयों के अध्ययन का निर्देशन दिया गया है उसमें वह सन्तोषजनक प्रगति कर रहा है या नहीं। यदि वह सन्तोषजनक प्रगति नहीं करता तो उससे सम्बन्धित सूचनाओं का पुनः विवेचन किया जाता है। परामर्शदाता को अपने कार्य तथा विद्यार्थियों की प्रगति का मूल्यांकन करना चाहिए मूल्यांकन की सबसे सरल विधि यह है कि जिस छात्र को परामर्श या निर्देशन किया गया है, उसमें वह कितनी सफलता प्राप्त कर रहा है। सफलता का यह स्तर ही निर्देशन कार्य का मूल्यांकन है। यदि विद्यार्थी वांछित सफलता प्राप्त नहीं कर रहा है तो यह समझना चाहिए कि निर्देशन विधि में कहीं कोई त्रुटि है। अनुगामी कार्य निर्देशन-व्यवस्था को सुधारने में सहायक सिद्ध होता है।

2.3 अध्ययन तथा मूल्यांकन के लिए परीक्षण तथा परीक्षण रहित विधियाँ (Testing and Non-testing Techniques for Studying and Appraising)

(a) परीक्षण विधियाँ (Testing Techniques)

बुद्धि परीक्षण (Intelligence Tests)

3. बुद्धि के स्वरूप की विवेचना कीजिए। बुद्धि का मापन कैसे किया जा सकता है?
(Discuss the nature of Intelligence. How is intelligence measured?)

अथवा

बुद्धि को परिभाषित कीजिए। इसे कैसे मापा जा सकता है? बुद्धि परीक्षणों की निर्देशन और शिक्षा में क्या उपयोगिता है?

(Define Intelligence. How is it measured? What is the utility of Intelligence tests in Guidance & Education?)

अथवा

बुद्धि से आप क्या समझते हैं? बुद्धि के महत्वपूर्ण सिद्धान्त कौन-कौन से हैं? बुद्धि-लब्धि को कैसे निकाला जाता है?

(What do you understand by intelligence? What are the important theories of intelligence? How is intelligence quotient determined?)

उत्तर—बुद्धि का अर्थ एवं स्वरूप (Meaning and Nature of Intelligence)—बुद्धि का क्या अर्थ है? बुद्धि का स्वरूप (Nature) क्या है? आदि प्रश्नों पर प्राचीन समय से ही विद्वानों एवं मनोवैज्ञानिकों में वाद-विवाद चलता आ रहा है। पुराने समय में जो छात्र अधिक किताबों को रट लिया करता था उसको बुद्धिमान समझा जाता था। लेकिन वर्तमान समय में मनोवैज्ञानिकों ने बुद्धि की व्याख्या करने की कोशिश की है। वास्तविक रूप में यदि देखा जाए तो बुद्धि के स्वरूप की व्याख्या कर सकना असम्भव है। आधुनिक मनोवैज्ञानिकों ने बुद्धि के स्वरूप को निश्चित करने के लिए अलग-अलग परिभाषाएँ दी हैं। कुछ महत्वपूर्ण मनोवैज्ञानिकों के द्वारा बुद्धि के सम्बन्ध में दी गई परिभाषाएँ इस प्रकार हैं—

- (1) स्टर्न के अनुसार, “नई परिस्थितियों में समायोजन की योग्यता ही बुद्धि है।”
(“Intelligence is the ability to adjust oneself to a new situations.”—Stern)
- (2) गैरेट के अनुसार, “बुद्धि उन समस्याओं को हल करने की योग्यता है जिसमें ज्ञान और प्रतीक के उपयोग की आवश्यकता होती है। जैसे—शब्द, रेखाचित्र, समीकरण, सूत्र आदि।”
(“The abilities demanded in the solution of problems which require to comprehension and use of symbols, i.e. words, number, diagrams, equations, formulas.”—Garrett)
- (3) टरमन के अनुसार, “अमूर्त चिन्तन की योग्यता ही बुद्धि है।”
(“Intelligence is the ability to think abstractly.”—Terman)
- (4) गाल्टन के अनुसार, “बुद्धि पहचानने तथा सुनने की शक्ति है।”
- (5) स्टाउट के अनुसार, “अवधान की शक्ति ही बुद्धि है।”
- (6) स्पीयरमैन के अनुसार, “बुद्धि के अन्तर्गत व्यक्ति की समान योग्यताओं का समावेश है।”

- (7) बिनेट—बिनेट ने बुद्धि में तीन प्रकार की योग्यताओं को शामिल किया है—(i) अभिज्ञान (Comprehension), (ii) सामंजस्य एवं निर्देश (Adoption and Direction), तथा (iii) आत्म-समीक्षा (Autocriticism)।

- (8) थार्नडाइक के अनुसार, “व्यक्ति में वस्तु-स्थिति के अनुसार प्रतिक्रिया की योग्यता बुद्धि है।”

- (9) बर्ट के अनुसार, “बुद्धि अच्छी तरह निर्णय करने, समझने तथा तर्क करने की योग्यता है।”
वैश्लर महोदय ने बुद्धि की सारगर्भित एवं उपयुक्त परिभाषा दी है।

- (10) वैश्लर के अनुसार, “बुद्धि व्यक्ति की शक्तियों का वह समुच्चय या संगोलीय क्षमता है जिससे व्यक्ति ध्येयपूर्ण क्रिया करता है, विवेकशील चिन्तन करता है तथा वातावरण के प्रति प्रभावपूर्ण समायोजन करता है।”

(“Intelligence is the aggregate or global capacity to an individual to act purposefully, to think rationally and to deal effectively with his environment.”—Wechsler)

इस प्रकार से विभिन्न मनोवैज्ञानिकों के विचारों में मतभेद होने के कारण बुद्धि के स्वरूप के सम्बन्ध में कुछ निश्चित करना अत्यन्त कठिन कार्य है।

बेलाई महोदय के अनुसार बुद्धि को विभिन्न परिभाषाओं को हम मुख्य रूप से तीन श्रेणियों में बाँट सकते हैं—

- (1) बुद्धि दो या तीन विभिन्न योग्यताओं का समूह है।
- (2) बुद्धि एक ऐसी योग्यता है जो सभी मानसिक प्रक्रियाओं में सहायता करती है।
- (3) बुद्धि सभी प्रकार की विशिष्ट योग्यताओं का निचोड़ है।

निष्कर्ष (Conclusion)—उपर्युक्त परिभाषाओं में अलग-अलग मनोवैज्ञानिकों ने बुद्धि को अलग-अलग ढंग से परिभाषित किया है, परन्तु आधुनिक मनोवैज्ञानिक बुद्धि के स्वरूप के सम्बन्ध निम्नलिखित तथ्यों को स्वीकार करते हैं—

- (1) बुद्धि एक प्रकार की सामान्य मानसिक योग्यता है जिसकी क्रिया के विभिन्न रूप हैं।
- (2) नवीन परिस्थितियों के उपस्थित होने पर बुद्धि का बल अच्छी प्रवृत्त से दिखलाई पड़ता है।
- (3) उच्चकोटि की मानसिक प्रक्रियाओं में बुद्धि निम्नकोटि की प्रक्रियाओं की अपेक्षा अधिक क्रियाशील रहती है।
- (4) केवल संस्कारों को ग्रहण करना ही बुद्धि का कार्य नहीं है, अपितु अनुभव के विभिन्न अंगों की जाँच करके उन्हें आवश्यकतानुसार सुव्यवस्थित भी करना है।

बुद्धि के प्रकार (Types of Intelligence)—थार्नडाइक ने बुद्धि के तीन निम्नलिखित प्रकार बतलाए हैं—

- (1) अमूर्त बुद्धि (Abstract Intelligence)—थार्नडाइक ने सूक्ष्म या अमूर्त चिन्तन, कल्पना या संवेदन करने की योग्यता को अमूर्त बुद्धि माना है। इस प्रकार की बुद्धि का सम्बन्ध शब्द, अंक, प्रतीक, संकेत आदि से समस्याओं को हल करने से होता है।
- (2) मूर्त या यान्त्रिक बुद्धि (Concrete Intelligence)—जब हम मूर्त या स्थूल विषयों से सम्बन्धित कार्य करते हैं तो मूर्त या यान्त्रिक बुद्धि का सहारा लेते हैं। मूर्त बुद्धि निष्पादन कार्यों, यान्त्रिक कार्यों, गामक क्रियाओं आदि के क्षेत्र में प्राणी की सहायता करती है।
- (3) सामाजिक बुद्धि (Social Intelligence)—इस प्रकार की बुद्धि या मानसिक योग्यता के द्वारा व्यक्ति सामाजिक कार्य, व्यवहार तथा कुशलताओं को पूर्ण करता है। यह व्यक्ति को समाज के साथ समायोजन स्थापित करने में सहायता करती है।

बुद्धि की विशेषताएँ (Characteristics of Intelligence)—बुद्धि की निम्नलिखित विशेषताएँ हैं—

- (1) बुद्धि सीखने में व्यक्ति की सहायता करती है।
- (2) बुद्धि जन्मजात वंशानुक्रम द्वारा प्राप्त की हुई स्वाभाविक विशेषता है।

- (3) बुद्धि की सहायता से व्यक्ति कठिन-से-कठिन परिस्थितियों, समस्याओं, संकटों एवं विषमताओं को आसानी से सामान्य कर लेता है।
- (4) वंशानुक्रम (Heredity) का बुद्धि पर बहुत अधिक प्रभाव पड़ता है।
- (5) बुद्धि तथा ज्ञान में बहुत गहरा सम्बन्ध होता है।
- (6) लिंग-भेद के कारण बुद्धि में कोई अन्तर नहीं होता है।
- (7) बुद्धि व्यक्ति को चीजों को सीखने तथा अपने आपको ढालने में सहायता देती है।
- (8) बुद्धि जटिल व सूक्ष्म तत्त्वों को सुलझाने में सहायता देती है।
- (9) किशोरावस्था के मध्य तक बुद्धि का पूर्ण विकास हो जाता है।
- (10) बुद्धि परीक्षणों से यह ज्ञात हुआ है कि अधिकतर बालक औसत बुद्धि के हुआ करते हैं।

बुद्धि के सिद्धान्त (Theories of Intelligence)—बुद्धि के सिद्धान्त हमें बुद्धि की संरचना का ज्ञान कराते हैं। बुद्धि की संरचना (Structure) के द्वारा ही हमें यह पता चलता है कि बुद्धि किन-किन तत्त्वों या कारकों (Factors) से मिलकर बनी है। बुद्धि के स्वरूप को समझने के लिए विभिन्न मनोवैज्ञानिकों ने कई सिद्धान्तों का निर्माण किया है जो इस प्रकार से हैं—

(1) एक-कारक सिद्धान्त (Uni-factor Theory)—बुद्धि के इस सिद्धान्त का प्रतिपादन बिनेट (Benet) ने किया और इस सिद्धान्त को आगे बढ़ाने का श्रेय टरमन तथा स्टर्न नामक मनोवैज्ञानिकों को है। इन वैज्ञानिकों का कहना है कि बुद्धि एक विभाजित न की जा सकने वाली इकाई है तथा बुद्धि एक सर्वशक्तिशाली मानसिक प्रक्रिया है जो व्यक्ति के समस्त मानसिक कार्यों का संचालन करती है। अतः इस सिद्धान्त के अनुसार बुद्धि को एक-कारक या शक्ति के रूप में माना गया है। आज इस सिद्धान्त को कोई नहीं मानता है।

(2) बुद्धि का द्वि-कारक सिद्धान्त (Two-factor Theory of Intelligence)—इस सिद्धान्त को बनाने का श्रेय स्पीयरमैन को है। इनके अनुसार बुद्धि में दो कारक शामिल हैं अथवा सभी प्रकार के मानसिक कार्यों में दो प्रकार की मानसिक योग्यताओं की आवश्यकता होती है—प्रथम, सामान्य मानसिक योग्यता (General Ability-G), दूसरी, विशिष्ट मानसिक योग्यता (Specific Ability-S)। सामान्य योग्यता सभी प्रकार के मानसिक कार्यों में पाई जाती है, दूसरी ओर विशिष्ट मानसिक योग्यता केवल विशिष्ट कार्यों से ही सम्बन्धित होती है।

(3) बुद्धि का समूह-कारक सिद्धान्त (Group-factor Theory of Intelligence)—बुद्धि के इस सिद्धान्त का प्रतिपादन थर्स्टन (Thurston) ने किया। थर्स्टन का यह सिद्धान्त बहुत महत्वपूर्ण, मात्रात्मक तथा अन्तर्राष्ट्रीय ख्याति का है। उसने स्पीयरमैन के G और S कारकों (Factors) की अवहेलना की है तथा इन कारकों के स्थान पर मानसिक संगठन के समूह कारकों को स्वीकार किया है। थर्स्टन के इस सिद्धान्त का समर्थन केली (Kelly) तथा बर्ट (Burt) नामक मनोवैज्ञानिकों ने भी किया है। यह सिद्धान्त कारक विश्लेषण (Factor Analysis) पर आधारित है।

(4) बुद्धि का पदानुक्रमिक सिद्धान्त (Hierarchical Theory of Intelligence)—बुद्धि के इस सिद्धान्त के प्रतिपादक बर्ट एवं वरनन (Burt & Vernon) हैं। इस सिद्धान्त में मानसिक योग्यताओं को क्रमिक महत्त्व दिया गया है तथा G-factor को अन्य कारकों की अपेक्षा सबसे अधिक महत्त्वपूर्ण माना है। यह सिद्धान्त भी कारक विश्लेषण (Factor Analysis) पर आधारित है।

(5) बहुकारक सिद्धान्त (Multi-factor Theory)—इस सिद्धान्त का प्रतिपादन प्रसिद्ध मनोवैज्ञानिक थार्नडाइक (Thorndike) ने किया है। थार्नडाइक के अनुसार बुद्धि में उतनी ही शक्तियाँ या कारक सम्मिलित होते हैं जितनी की एक व्यक्ति प्रक्रियाएँ सम्पादित करता है। थार्नडाइक ने अनेक प्रकार के कार्यों के अनुसार बुद्धि को मुख्य रूप से तीन भागों में विभाजित किया है—

- (i) मूर्त बुद्धि (Concrete Intelligence),
- (ii) अमूर्त बुद्धि (Abstract Intelligence),
- (iii) सामाजिक बुद्धि (Social Intelligence)।

थार्नडाइक का कहना है कि सरल बौद्धिक प्रक्रियाओं के द्वारा मानसिक संगठन का निर्माण होता है।

(6) गिलफोर्ड का सिद्धान्त (Guilford's Theory)—इस सिद्धान्त का प्रतिपादन गिलफोर्ड नामक मनोवैज्ञानिक ने किया। गिलफोर्ड ने तीन मौलिक (Basic) मानसिक योग्यताओं के आधार पर बुद्धि की संरचना (Structure of Intelligence) का वर्णन किया है। ये तीन मौलिक मानसिक विशेषताएँ निम्नलिखित हैं—

- (i) संक्रिया (Operation), (ii) विषय-वस्तु (Content), (iii) उत्पादन (Product)।

बुद्धि का मापन (Measurement of Intelligence)—बुद्धि मापन का कार्य विभिन्न रूपों में हर काल में होता आया है। प्राचीन भारत में बालक के ज्ञान की विभिन्न दृष्टिकोणों से उसकी परीक्षा लेकर बुद्धि को मापा जाता था। शारीरिक संरचना के आधार पर लैवटर (Lavator) तथा गाल (Gall) आदि मनोवैज्ञानिकों ने बुद्धि का मापन करने की कोशिश की। परन्तु आधुनिक विधि से बुद्धि मापन का इतिहास सन् 1875 से आरम्भ होता है जब कैटेल (Cattell) तथा गाल्टन (Galton) जैसे प्रमुख विद्वानों ने व्यक्तिगत विभिन्नताओं (Individual Differences) को मान्यता दी। गुण्ट नामक मनोवैज्ञानिक ने सन् 1879 में विश्व की सर्वप्रथम मनोवैज्ञानिक प्रयोगशाला स्थापित की, जिसकी प्रेरणा से पीयरसन तथा एनिगहास आदि मनोवैज्ञानिकों ने बुद्धि परीक्षण का कार्य शुरू किया। इसके पश्चात् सन् 1905 में बिने ने सर्वप्रथम बुद्धि परीक्षण का निर्माण किया। इनके परीक्षण में 30 प्रश्न थे तथा इस परीक्षण की सहायता से 3 से 16 वर्ष तक के बच्चों की बुद्धि का मापन किया जा सकता था। बिने के इस परीक्षण का संशोधन सन् 1908, 1911 में हुआ। इसके पश्चात् सन् 1916 में इस परीक्षण का संशोधन किया।

बुद्धि परीक्षणों के प्रकार या वर्गीकरण (Measurement of Intelligence)—वर्तमान समय में उपलब्ध बुद्धि परीक्षणों को निम्नलिखित भागों में बाँटा जा सकता है—

- (1) (क) व्यक्तिगत बुद्धि परीक्षण (Individual Intelligence Tests),
(ख) सामूहिक बुद्धि परीक्षण (Group Intelligence Tests)।
- (2) (क) शक्ति परीक्षण (Power Tests),
(ख) गति परीक्षण (Speed Tests)।
- (3) (क) शाब्दिक बुद्धि परीक्षण (Verbal Intelligence Tests),
(ख) क्रियात्मक या निष्पादन बुद्धि परीक्षण (Performance Tests)।

(1) (क) व्यक्तिगत बुद्धि परीक्षण (Individual Intelligence Tests)—व्यक्तिगत बुद्धि परीक्षण वे परीक्षण हैं जो एक समय में केवल एक ही छात्र की बुद्धि का मापन करते हैं। इस प्रकार के परीक्षणों में एक-एक बालक को बुलाकर उसकी बुद्धि का परीक्षण किया जाता है। कुछ प्रमुख व्यक्तिगत बुद्धि परीक्षण निम्नलिखित हैं—

- (i) बिने-स्टेनफोर्ड परीक्षण, (ii) मिनेसोटा पूर्व विद्यालय परीक्षण,
- (iii) कोज ब्लाक डिज़ाइन परीक्षण, (iv) बर्ट के तर्क-शक्ति परीक्षण,
- (v) मैरिल-पामर मानसिक परीक्षण आदि।

(ख) सामूहिक बुद्धि परीक्षण (Group Intelligence Tests)—इस प्रकार के बुद्धि परीक्षणों का जन्म प्रथम विश्व युद्ध के समय हुआ। जैसा कि इन परीक्षणों के नाम से स्पष्ट है कि इन परीक्षणों के द्वारा एक समय में एक-साथ एक से अधिक व्यक्तियों या व्यक्तियों के समूह की बुद्धि का मापन किया जा सकता है। सेना, अनुसन्धान, विद्यालय तथा उद्योगों में सामूहिक परीक्षा लेने के लिए ये परीक्षण अत्यन्त उपयोगी हैं। ये परीक्षण मुख्य रूप से शाब्दिक होते हैं। अतः इन परीक्षणों को भरने के लिए व्यक्ति को भाषा का ज्ञान होना आवश्यक है। कुछ प्रमुख सामूहिक बुद्धि परीक्षण निम्नलिखित हैं—

- (i) आर्मी-अल्फा परीक्षण, (ii) आर्मी-बीटा परीक्षण,
- (iii) आर्मी-जनरल क्लासीफिकेशन टेस्ट, (iv) जलोटा का सामान्य मानसिक योग्यता परीक्षण,
- (v) डॉ. प्रयाग मेहता का बुद्धि परीक्षण।

(2) (क) शक्ति परीक्षण (Power Tests)—इस प्रकार के बुद्धि परीक्षणों के द्वारा किसी व्यक्ति की एक विशेष क्षेत्र से सम्बन्धित ज्ञान-शक्ति की परीक्षा ली जाती है। इस प्रकार के परीक्षणों में जो प्रश्न दिए जाते हैं, उन प्रश्नों का कठिनाई-स्तर क्रमशः धीरे-धीरे बढ़ता जाता है। इस प्रकार के परीक्षणों का प्रथम प्रश्न सबसे अधिक सरल तथा अन्तिम प्रश्न सबसे अधिक कठिन होता है। इस प्रकार के परीक्षणों में निश्चित समय को अधिक महत्त्व नहीं दिया जाता है।

(ख) गति परीक्षण (Speed Tests)—इस प्रकार के परीक्षणों में प्रश्नों का कठिनाई-स्तर (Difficulty-level) एक जैसा होता है, परन्तु परीक्षण के सभी प्रश्न एक निर्धारित समय में करने पड़ते हैं। निश्चित समय में वह जितने प्रश्नों का उत्तर दे पाता है, उन्हीं के आधार पर उसकी बुद्धि का मापन होता है। अतः इस प्रकार के परीक्षण व्यक्ति की मानसिक गति का मापन करते हैं।

(3) (क) शाब्दिक बुद्धि परीक्षण (Verbal Intelligence Tests)—इस प्रकार के परीक्षणों को हल करने के लिए शाब्दिक या भाषा-ज्ञान आवश्यक है। शाब्दिक बुद्धि परीक्षण व्यक्तिगत और सामूहिक दोनों प्रकार के हो सकते हैं। शाब्दिक बुद्धि परीक्षण के द्वारा व्यक्ति की बुद्धि का मापन शाब्दिक प्रश्नों के द्वारा मौखिक अथवा लिखित रूप में प्रत्युत्तर प्राप्त कर किया जाता है। ऐसे परीक्षणों का उपयोग केवल उन्हीं व्यक्तियों पर किया जा सकता है जो परीक्षण की भाषा को जानते हैं।

कुछ प्रमुख शाब्दिक बुद्धि परीक्षण निम्नलिखित हैं—

- (i) आर्मी-अल्फा परीक्षण, (ii) आर्मी-बीटा परीक्षण,
(iii) डॉ. जलोटा का बुद्धि परीक्षण, (iv) डॉ. सोहनलाल का बुद्धि परीक्षण,
(v) डॉ. प्रयाग मेहता का बुद्धि परीक्षण।

(ख) क्रियात्मक या निष्पादन बुद्धि परीक्षण (Performance Test of Intelligence)—इस प्रकार के परीक्षणों के अन्तर्गत परीक्षार्थी को कुछ कार्य करके समस्या का समाधान करना पड़ता है, जैसे—दिए हुए चित्रों को क्रम में सजाना, दिए हुए टुकड़ों से कोई आकृति बनाना, चित्रों की पूर्ति करना, कोई वर्ग निर्माण करना आदि। इन परीक्षणों की सहायता से अशिक्षित, बूढ़े और अन्ध लोगों की बुद्धि का मापन किया जाता है।

शिक्षा और निर्देशन में बुद्धि परीक्षणों की उपयोगिता

(Uses of Intelligence Tests in Education and Guidance)

बुद्धि परीक्षणों का शिक्षा में उपयोग (Use of Intelligence Tests in Education)

—बुद्धि परीक्षणों के शिक्षा के क्षेत्र में निम्नलिखित उपयोग हैं—

1. मन्द बुद्धि बालकों का पता लगाने में—बुद्धि परीक्षणों की सहायता से मन्द बुद्धि, प्रखर बुद्धि और प्रतिभाशाली बालकों को सरलतापूर्वक अलग-अलग छाँटा जा सकता है। तत्पश्चात् उनके लिए अलग-अलग कक्षाओं का आयोजन किया जा सकता है।
2. अनुशासन से सम्बन्धित समस्याओं के अध्ययन में—स्कूल, कॉलेज और विश्वविद्यालयों में अनुशासन से सम्बन्धित समस्याएँ बढ़ती जा रही हैं। इसका एक मुख्य कारण है कि विद्यार्थियों को शिक्षा और प्रशिक्षण उनकी बुद्धि और मानसिक योग्यताओं के अनुसार नहीं मिलती है। यह भी देखा गया है कि जब एक ही कक्षा में निम्न, मध्यम और उच्च तीनों श्रेणियों के विद्यार्थी पढ़ते हैं तो उन्हें शिक्षित अथवा प्रशिक्षित करना सरल कार्य नहीं होता है। अतः बुद्धि परीक्षणों के द्वारा छात्रों की बुद्धि का मापन करके उनकी बौद्धिक क्षमता के अनुसार उन्हें शिक्षा दी जा सकती है।
3. विभिन्न विषयों के पाठ्यक्रम का निर्धारण करने में सहायक—बुद्धि परीक्षणों में एक उपयोग यह भी है कि इनके द्वारा का बुद्धि परीक्षणों के प्राप्तियों के आधार पर किसी भी विषय के पाठ्यक्रम का निर्धारण आसानी से किया जा सकता है।
4. वैयक्तिक विभिन्नताओं का अध्ययन करने में—व्यवहार के सभी क्षेत्रों में वैयक्तिक भिन्नताएँ पायी जाती हैं। इन परीक्षणों की सहायता से वर्गीकरण करके वैयक्तिक भिन्नताओं का अध्ययन सरलता से किया जा सकता है।

5. अपराधी एवं असन्तुलित बालकों की समस्या का समाधान करने में सहायक—आज प्रत्येक अपराधी और असन्तुलित बालकों को सुधारने के लिए उनकी बुद्धि परीक्षा ली जाती है तथा इसके पश्चात् उनकी बुद्धि के अनुसार उन्हें वातावरण दिया जाता है, अर्थात् अपराधी और असन्तुलित बालकों की समस्याओं का समाधान किया जाता है।
6. बालकों की भावी उन्नति का चुनाव करने में सहायक—बुद्धि परीक्षणों के द्वारा बालकों की भावी उन्नति के सम्बन्ध में अनुमान लगाया जा सकता है। इन परीक्षणों के द्वारा अध्यापकों को इस बात की जानकारी मिल जाती है कि कौन बालक किस क्षेत्र में कहां तक और कैसे सफल हो जाता है। तत्पश्चात् अध्यापक उस बालक को उसी प्रकार पढ़ाने की कोशिश करते हैं।
7. विद्यार्थियों को छात्रवृत्तियाँ प्रदान करने के लिए—छात्रों को उनकी योग्यता के आधार पर छात्रवृत्तियाँ तभी दी जा सकती हैं, जबकि उनकी योग्यता का विश्वसनीय अनुमान लगाया जा सकता हो। बुद्धि परीक्षणों की सहायता से यह सम्भव हो सकता है।
8. योग्य एवं प्रतिभाशाली विद्यार्थियों की खोज हेतु—प्रत्येक विद्यालय में कुछ विद्यार्थी ऐसे होते हैं जिनका बौद्धिक विकास अन्य छात्रों की अपेक्षा अधिक है तथा जो अन्य विद्यार्थियों की तुलना में अधिक प्रतिभाशाली होते हैं। इनके बारे में जानकारी बुद्धि परीक्षणों से सम्भव है। इन परीक्षणों के द्वारा उनका पता लगाकर उनके लिए उचित कार्यक्रम निर्धारित किया जा सकता है।
9. आगामी शिक्षा के चुनाव हेतु—हाईस्कूल से सैकेण्डरी स्कूल और सैकेण्डरी स्कूल से कॉलेज में प्रवेश के लिए यह आवश्यक है कि छात्रों की योग्यता का विश्वसनीय अनुमान लगाकर उन्हें उनकी योग्यता के अनुसार ही निर्देशन दिया जाए।
10. अध्यापक के कार्य का मूल्यांकन करने के लिए—विद्यालय में शैक्षिक कार्य की सफलता की जानकारी प्राप्त करने के लिए यह आवश्यक है कि अध्यापकों के कार्यों का समय-समय पर मूल्यांकन किया जाए। बुद्धि परीक्षणों की सहायता अध्यापकों को अलग-अलग वर्ग देकर उनसे उसके अनुकूल कार्य की आशा की जाती है।
11. बालक को स्वयं अपनी प्रगति का अनुमान लगाने में सहायक—बुद्धि परीक्षणों की सहायता से बालक को स्वयं की शैक्षिक प्रगति का सही-सही अनुमान लग जाता है। उदाहरण के लिए यदि कोई बालक जो कि प्रखर बुद्धि का है, साधारण बुद्धि के बालक से पिछड़ा जाता है तो उसे स्वयं यह अनुमान लग जाता है कि वह प्रगति नहीं कर रहा है।
12. शैक्षिक निर्देशन में सहायक—बुद्धि परीक्षणों के परिणामों के आधार पर छात्रों को उचित शैक्षिक निर्देशन प्रदान किया जा सकता है।

व्यावसायिक निर्देशन में बुद्धि परीक्षणों की उपयोगिता—बुद्धि परीक्षणों के द्वारा मन्द बुद्धि तथा प्रतिभाशाली बालकों को अलग-अलग करके उनको उनकी योग्यता और बौद्धिक क्षमता के अनुसार व्यवसाय को चुनने में उचित निर्देशन दिया जा सकता है। अलग-अलग व्यवसायों के लिए अलग-अलग बौद्धिक योग्यता की आवश्यकता होती है। बर्ट महोदय ने भी कहा कि “एक बुद्धि-लब्धि (I.Q.) वाला व्यक्ति सभी प्रकार के कार्य नहीं कर सकता है। प्रत्येक व्यवसाय के लिए अलग-अलग बुद्धि-लब्धि होनी चाहिए।” बर्ट ने किस व्यवसाय के लिए कितनी बुद्धि-लब्धि की आवश्यकता होती है। इसके लिए एक सूची का भी निर्माण किया।

अन्य क्षेत्रों में बुद्धि परीक्षणों की उपयोगिता (Uses of Intelligence Tests in Other Areas)—शिक्षा और व्यावसायिक निर्देशन के अतिरिक्त बुद्धि परीक्षणों की उपयोगिता अन्य और क्षेत्रों में भी है, जैसे—व्यावहारिक क्षेत्रों में, निदान, उपचार और चिकित्सा के क्षेत्र में, अनुसन्धान के क्षेत्र में, दस्तकारी के क्षेत्र में, राष्ट्रीय और जातीय अन्तर का पता लगाने में, उद्योग के क्षेत्र में आदि।

बुद्धि-लब्धि का मापन (Measurement of Intelligence Quotient-I.Q.)

सर्वप्रथम स्टर्न (Stern) नामक मनोवैज्ञानिक ने 1912 में मानसिक-लब्धि (Mental-Quotient) शब्द का प्रयोग किया। टर्मन (Terman) ने सन् 1916 में सर्वप्रथम बुद्धि के फलांकन (Scoring) की विधि यह बताई कि बुद्धि का फलांकन बुद्धि-लब्धि (I.Q.) की गणना के द्वारा करना चाहिए। (i) I.Q. का

मापन मानसिक आयु में शारीरिक आयु से भाग देने तथा प्राप्त संख्या में 100 से गुणा करके जो मान प्राप्त होता है, उसे बुद्धि-लब्धि अर्थात् I.Q. कहा जाता है। बुद्धि-लब्धि (I.Q.) को निकालने का सूत्र इस प्रकार है—

$$\text{बुद्धि-लब्धि} = \frac{\text{मानसिक आयु}}{\text{शारीरिक आयु}} \times 100$$

अथवा

$$I. Q. = \frac{\text{Mental Age}}{\text{Chronological Age}} \times 100$$

उदाहरण के लिए, यदि एक बालक की मानसिक आयु (M.A.) 12 वर्ष और शारीरिक आयु 10 वर्ष है तो उसकी (I.Q.) का मापन निम्न प्रकार से करेंगे—

$$I. Q. = \frac{\text{Mental Age}}{\text{Chronological Age}} \times 100$$

अथवा

$$\text{बुद्धि-लब्धि} = \frac{120}{10} \times 100 = 120$$

अभियोग्यता परीक्षण (Aptitude Tests)

4. अभियोग्यता या रुझान का क्या अर्थ है? विभिन्न प्रकार की अभियोग्यताओं का संक्षिप्त विवरण दीजिए। अभियोग्यताओं का व्यावसायिक निर्देशन में क्या महत्त्व है?
(What is the meaning of Aptitude? Give brief description of different Aptitudes. What is the importance of Aptitude in Vocational Guidance?)

अथवा

अभियोग्यता क्या है? कुछ महत्त्वपूर्ण अभियोग्यता परीक्षणों का उल्लेख कीजिए। अभियोग्यता परीक्षणों की उपयोगिता और सीमाओं या कमियों का वर्णन कीजिए।

(What is the Aptitude? Briefly by state some important Aptitude Tests. Explain the various uses and limitations of Aptitude Test.)

अथवा

अभियोग्यता या अभिरुचि पर एक विस्तारपूर्वक नोट लिखिए।
(Write a detailed note on Aptitudes.)

अथवा

अभियोग्यता या रुझान को परिभाषित कीजिए। विभिन्न प्रकार की अभियोग्यताओं का वर्णन कीजिए। अभियोग्यता या अभिरुचि परीक्षणों का निर्देशन में क्या उपयोग है?

(Define an Aptitude? Mention various types of Aptitudes. What are the uses of Aptitudes Tests in Guidance?)

उत्तर—अभियोग्यता या अभिरुचि का अर्थ (Meaning of Aptitude)—अभियोग्यता का व्यक्ति के विकास में महत्त्वपूर्ण हाथ होता है। इसलिए निर्देशन कार्यकर्ता के लिए बालकों की अभियोग्यता को जानना बहुत आवश्यक है। निर्देशन चाहे शैक्षिक हो या व्यावसायिक, अभियोग्यता परीक्षणों के आधार पर ही बालक

का भावी कार्यक्रम निर्भर होता है। अध्यापक के लिए अभियोग्यता या अभिरुचि का पता लगाना उतना ही आवश्यक होता है, जितना कि बुद्धि और शैक्षिक कार्य का पता लगाना। अभियोग्यता (अभिरुचि) को कुछ योग्यताओं का समूह कहा जाता है। इसी को विभिन्न कुशलताओं को सीखने की क्षमता भी कहते हैं। बालक की अभियोग्यता के द्वारा अध्यापक को बालक के व्यवसाय क्षेत्र या रोजगार में सफलता या असफलता से सम्बन्धित जानकारी प्राप्त होती है। अभियोग्यता एक वर्तमान स्थिति है जो भविष्य की ओर संकेत करती है। अधिकतर माता-पिता या अध्यापकों के द्वारा बालकों के सम्बन्ध में यह कहते हुए सुना जाता है कि 'वह बालक तो जन्मजात वक्ता है' या 'इस छात्र में गायन की प्रतिभा है'। इन कथनों के द्वारा यह स्पष्ट होता है कि ये बालक अन्य बालकों की अपेक्षा कुछ विशेष योग्यता रखते हैं। यही गुण (Talent) या योग्यता 'अभियोग्यता या अभिरुचि' कहलाते हैं।

अभियोग्यता (अभिरुचि) की परिभाषाएँ (Definitions of Aptitude)

अभियोग्यता के सम्बन्ध में अलग-अलग मनोवैज्ञानिकों ने अलग-अलग विचार प्रकट किए हैं। अभियोग्यता के सम्बन्ध में कुछ महत्त्वपूर्ण मनोवैज्ञानिकों द्वारा दी गई परिभाषाएँ इस प्रकार हैं—

- (1) ब्लम और बैलिंस्की के अनुसार, "अभियोग्यता में बुद्धि, रुचियाँ, व्यक्तित्व और प्रशिक्षण तथा अधिगम द्वारा प्राप्त वातावरण का प्रभाव सम्मिलित होता है।"
(*"Aptitude involves intelligence, interests, personality and the influence of environment through learning and training."*—Blum & Balinsky)
- (2) वारेन ने अभियोग्यता के सम्बन्ध में अपने कोष में कहा है, "अभियोग्यता वह स्थिति या विशेषताओं का समूह है जो व्यक्ति को उस योग्यता की ओर संकेत करती है जो प्रशिक्षण के बाद ज्ञान, दक्षता या प्रतिक्रियाओं को सीखता है, जैसे—भाषा को बोलने या संगीतोत्पादन की योग्यता।"
(*"A condition or set of characteristics regarded as symptomatic of an individual's ability to acquire with training some knowledge, skills or set of responses such as the ability to speak a language, to produce music etc."*—Warren)
- (3) ट्रैक्सलर के मतानुसार, "अभियोग्यता (अभिरुचि) एक ऐसी शर्त है जिसका सम्बन्ध नौकरी की सफलता से है।"
(*"An aptitude is a present condition which is indicative of individual's potentialities for the future."*—Traxler)
- (4) जोन्स के अनुसार, "अभियोग्यता विशेष योग्यताओं का वह समूह है जिसके आधार पर सफलता की सम्भावना की जा सकती है। इसके अन्तर्गत मूल रूप से बुद्धि, विभिन्न प्रकार की योग्यताएँ और व्यक्तित्व के अंश सम्मिलित हैं जिनके योगफल पर बालक की सफलता निर्भर करती है।"
- (5) स्किनर ने अभियोग्यताओं को 'विशेष कौशल', 'ज्ञान और रुचियाँ' का नाम दिया है।
(*"Aptitudes are special skills, knowledge and interests."*—Skinner)
- (6) बिंघम (Bingham) के अनुसार अभियोग्यता या अभिरुचि मुख्यतः तीन धारणाओं पर निर्भर करती हैं—
(i) एक व्यक्ति की सम्भावनाएँ समान रूप में शक्तिशाली नहीं होतीं।
(ii) विभिन्न व्यक्तियों की सम्भावनाओं में अन्तर होते हैं।
(iii) उन विभिन्न प्रकार के अन्तरों में बहुत से अन्तर स्थायी होते हैं।
- (7) सुपर (Super) ने अभियोग्यताओं की मुख्य रूप से चार विशेषताएँ बताई हैं—
(i) विशिष्टता (Specificity),
(ii) एकात्म रचना (Unitary Composition),
(iii) सीखने में सुगमता (Facilitation of Learning),
(iv) स्थायीपन (Constancy)।

उपर्युक्त परीक्षाओं के आधार पर यह कहा जा सकता है कि अभियोग्यता किसी व्यक्ति को वर्तमान दशा या गुणों का समूह है जो उसकी भविष्य की क्षमताओं की ओर संकेत करती है। यह क्षमता जन्मजात तथा वातावरणजन्य दोनों प्रकार की परिस्थितियों की अन्तःक्रिया (Interaction) पर निर्भर करती है। साथ-ही-साथ अभियोग्यता कुछ विशिष्ट कौशल (Specific skills) को सीखने और उन योग्यताओं को जो किसी विशेष कार्यक्षेत्र में सफलता के लिए आवश्यक है, उन्हें अर्जित करने की क्षमता है।

अभिरुचि परीक्षण के उद्देश्य—वैसे तो ज्ञानोपार्जन परीक्षण के उद्देश्य का संकेत उपर्युक्त स्पष्ट किए गए अर्थ से मिल जाता है लेकिन इसके कुछ अन्य उद्देश्य भी हैं। सार रूप में ज्ञानोपार्जन परीक्षण के निम्नलिखित उद्देश्य हैं—

- (1) किसी कक्षा के छात्रों में कौन-सा छात्र निम्न, सामान्य तथा उच्च श्रेणी का है यह ज्ञात करने में यह परीक्षण सहायता देते हैं।
- (2) किसी कक्षा के विविध विद्यार्थियों ने वर्ष में पृथक्-पृथक् विषय में कितना ज्ञानार्जन किया है, इसका पता भी ज्ञानोपार्जन परीक्षणों द्वारा लगता है।
- (3) किसी कक्षा के कौन-कौन से छात्र अगली ऊँची कक्षा में प्रवेश मिलने योग्य हैं, यह ज्ञात करने में भी ज्ञानोपार्जन परीक्षणों से सहयोग मिलता है।
- (4) अध्यापकों का अध्यापन किस सीमा तक सफलता प्राप्त कर रहा है, इसका पता भी ज्ञानोपार्जन परीक्षणों द्वारा लगाया जा सकता है।

शैक्षिक, व्यावसायिक एवं व्यक्तिगत निर्देशन के लिए ज्ञानोपार्जन परीक्षण अत्यधिक आवश्यक है।

अभियोग्यताओं (अभिरुचियों) के प्रकार (Types of Aptitude)

- (1) बिंघम (Bingham) नामक मनोवैज्ञानिक के अनुसार अभियोग्यताओं के मुख्य प्रकार निम्नलिखित हैं—
 - (i) अध्यापन कार्य के लिए अभियोग्यता (Aptitude for Teaching),
 - (ii) क्लर्क की नौकरी हेतु अभियोग्यता (Aptitude for Clerical jobs),
 - (iii) संगीत तथा कला के लिए अभियोग्यता (Aptitude for Music & Art),
 - (iv) डॉक्टर व्यवसाय के लिए अभियोग्यता (Aptitude for Medical Profession),
 - (v) इंजीनियरिंग व्यवसाय के लिए अभियोग्यता (Aptitude for Engineering Profession),
 - (vi) दस्तकारी के कार्यों के लिए अभियोग्यता (Aptitude for Manual Occupation),
 - (vii) वकालत के लिए अभियोग्यता (Aptitude for Legal Profession),
 - (viii) कुशलता के व्यवसाय के लिए अभियोग्यता (Aptitude for Skill Occupation)।
- (2) अभियोग्यताओं का वर्गीकरण कैले (Kellay) ने निम्न प्रकार से किया है—
 - (i) स्थान सम्बन्धी अभियोग्यता (Space related Aptitude),
 - (ii) गति सम्बन्धी अभियोग्यता (Motor related Aptitude),
 - (iii) सामाजिक अभियोग्यता (Social Aptitude),
 - (iv) यान्त्रिक अभियोग्यता (Mechanical Aptitude),
 - (v) मौखिक अभियोग्यता (Verbal Aptitude),
 - (vi) संख्यात्मक अभियोग्यता (Numerical Aptitude),
 - (vii) संगीत सम्बन्धी अभियोग्यता (Musical Aptitude)।

अभियोग्यता (अभिरुचि) परीक्षणों के प्रकार (Types of Aptitude Tests)

अभियोग्यता को मापने वाले परीक्षणों को मुख्य रूप से तीन प्रकारों में विभाजित किया जा सकता है, जो कि निम्नलिखित हैं—

- (1) विशेष क्षेत्रों से सम्बन्धित अभियोग्यता परीक्षण (Aptitude Tests of Specific Areas)—इस प्रकार के अभियोग्यता परीक्षण कला, संगीत, क्लर्की, इंजीनियरिंग, मेकेनिकल आदि व्यावसायिक क्षेत्रों से सम्बन्धित होते हैं।
- (2) कारक विश्लेषण परीक्षण (The Factor Analysis Tests)—इस प्रकार के परीक्षण व्यक्ति की प्रधान योग्यताओं का मापन करने के लिए प्रयोग किए जाते हैं।
- (3) अन्तर-दर्शक परीक्षण (The Differential Tests)—इस प्रकार के परीक्षणों के अन्तर्गत विभिन्न प्रकार के बैटरी परीक्षण आते हैं जिनके द्वारा व्यक्ति की एक से अधिक परीक्षाएँ ली जाती हैं। इन बैटरी परीक्षणों की प्रत्येक परीक्षा व्यक्ति की कम या अधिक अभियोग्यता को मापने की कोशिश करती हैं।

विशिष्ट क्षेत्रों में उपयोग किए जाने वाले अभियोग्यता परीक्षण (Aptitude Tests used in Specific Areas)

(1) दस्तकारी से सम्बन्धित अभियोग्यता परीक्षण (Manual Related Aptitude Tests)—दस्तकारी से सम्बन्धित कार्यों में हाथ की माँसपेशियों की तेज़ गति तथा साथ-ही-साथ हाथ और भुजाओं के ताल मेल की ज़रूरत होती है। दस्तकारी से सम्बन्धित मापन के निम्नलिखित परीक्षणों का प्रयोग किया जाता है—

- (i) चिमटी कुशलता परीक्षण (Tweezer Dexterity Test)—परीक्षण में विभिन्न प्रकार की लोहे की छोटी-छोटी कीलों को निश्चित समय में एक लोहे के बोर्ड पर दिए हुए विभिन्न छिद्रों में व्यक्ति को एक-एक करके चिमटी की सहायता से डालना होता है।
- (ii) अंगुली दक्षता परीक्षण (Finger Dexterity Test)—इस प्रकार के परीक्षण के अन्तर्गत विभिन्न छोटी-छोटी चीज़ों को अंगुली की सहायता से तीव्रता से उठाना होता है, जैसे—छोटे-छोटे विभिन्न पुर्जों को उठाना और रखना।
- (iii) मिनेसोटा दस्तकारी कुशलता परीक्षण (Minnesota Manual Dexterity Test)—इस प्रकार के परीक्षण में व्यक्ति को विभिन्न प्रकार के गोलाकार ब्लॉकों को उठाकर उससे सम्बन्धित बोर्ड के छेदों में रखना होता है।

(2) यान्त्रिक अभियोग्यता परीक्षण (Mechanical Aptitude Test)—इस प्रकार के परीक्षणों का प्रयोग यान्त्रिक योग्यताओं की परीक्षा लेने के लिए किया जाता है। इस प्रकार के परीक्षणों के लिए कहीं-कहीं कागज़-पेन्सिल और कहीं-कहीं यन्त्रों और औज़ारों आदि का प्रयोग किया जाता है। यान्त्रिक अभियोग्यता में विभिन्न प्रकार के कारकों, जैसे—दस्तकारी कुशलता, विशेष निरीक्षण, शक्ति की गति और सहनशीलता तथा शक्ति की चालक योग्यताओं आदि का सम्मिश्रण होता है। कुछ महत्त्वपूर्ण यान्त्रिक अभियोग्यता से सम्बन्धित परीक्षण निम्नलिखित हैं—

- (i) स्टेनक्वीस्ट का पुर्जे जोड़ने से सम्बन्धित परीक्षण (Stenquist Assembly Test)—इस प्रकार के परीक्षण के अन्तर्गत व्यक्ति को मशीनों के विभिन्न प्रकार के पुर्जों को जोड़ना होता है। यह परीक्षण व्यक्ति की मशीनों के पुर्जे जोड़ने की गति को मापता है।
- (ii) मिनेसोटा कागज़ रूपी परीक्षण (Minnesota Paper form Test)—इस परीक्षण को कागज़-पेन्सिल परीक्षण के नाम से भी जाना जाता है। यह परीक्षण व्यक्ति की चीज़ों को बनाने की योग्यता तथा निरीक्षण की योग्यता को मापने में बहुत लाभकारी है।

(iii) **मिनेसोटा यान्त्रिक अभियोग्यता परीक्षण (Minnesota Mechanical Aptitude Test)**—इस परीक्षण में तीन बॉक्स होते हैं जिनकी सहायता से व्यक्ति को कुछ सामान्य यान्त्रिक वस्तुओं को बनाना होता है।

(iv) **मिनेसोटा विस्तार सम्बन्धी परीक्षण (Minnesota Spatial Relation Test)**—इस परीक्षण का प्रयोग पदार्थों के आकार, रूप तथा अन्तर बताने के लिए गति औचित्य के मापन के लिए किया जाता है।

(v) **जॉनसन तथा कोनर्स का ब्लॉक परीक्षण (Johnson's O' Connor's Wiggly Blocks Test)**—इस परीक्षण का प्रयोग ड्राफ्ट्समैन, इंजीनियर तथा उच्च तकनीकी से सम्बन्धित व्यवसायों का प्रशिक्षण (Training) देने के लिए व्यक्तियों का चयन करने के लिए किया जाता है।

(3) **संगीत अभियोग्यता परीक्षण (Musical Aptitude Test)**—इन परीक्षणों का उपयोग संगीत से सम्बन्धित अभियोग्यता को मापने के लिए किया जाता है। संगीत से सम्बन्धित अभियोग्यता के बारे में जानकारी व्यक्ति में अग्रलिखित गुणों के उपस्थित होने पर होती है—

(i) **यान्त्रिक पक्ष (Motor Aspect)**—इसके अन्तर्गत किसी साज को बजाने के लिए सभी प्रकार के आवश्यक कार्य-कलापों का ज्ञान आता है।

(ii) **चित्रांकन का पक्ष (Perspective Aspect)**—इस पक्ष के अन्तर्गत कई प्रकार के विशेष अक्षरों की खोज आती है, जैसे—समय, स्वर तथा धनता आदि।

(iii) **व्याख्यात्मक पक्ष (Interpretive Aspect)**—इसके अन्तर्गत मधुर लय, स्वर, ताल तथा एकरूपता से सम्बन्धित सहज आनन्द निर्णय आता है।

महत्त्वपूर्ण संगीत अभियोग्यता परीक्षण निम्नलिखित हैं—

(i) **सीशोर संगीतक परीक्षण (Seashore Musical Test)**—इस परीक्षण को बनाने का श्रेय सीशोर (Seashore) को है। सीशोर संगीत परीक्षणों का निर्माण संगीत के विभिन्न अवयवों (Components) का मापन करने के लिए किया जाता है। इस परीक्षण के द्वारा स्वर, धनता, स्मरण शक्ति तथा लय आदि को मापने के लिए प्रयोग किया जाता है।

(ii) **विंग का प्रमापीकृत संगीतक बुद्धि परीक्षण (Wing Standardized Test of Musical Intelligence)**—इस परीक्षण का प्रयोग इंग्लैण्ड में संगीत सम्बन्धी निपुणता का पता लगाने के लिए किया जाता था। यह परीक्षण हमारे देश के संगीतज्ञों के लिए उपयुक्त नहीं है।

(4) **क्लर्क व्यवसाय के लिए अभियोग्यता परीक्षण (Clerical Aptitude Test)**—इस प्रकार के परीक्षणों का उपयोग क्लर्क व्यवसाय से सम्बन्धित उपयुक्त व्यक्तियों का चुनाव करने के लिए किया जाता है। ऐसे परीक्षणों के द्वारा व्यक्ति की आलेख सम्बन्धी योग्यताओं या क्लर्क के व्यवसाय के लिए वांछित योग्यताओं का परीक्षण किया जाता है। इन परीक्षणों में शब्द भण्डार से सम्बन्धित, अंकगणित से सम्बन्धित परीक्षण होते हैं। क्लर्क व्यवसाय से सम्बन्धित अभियोग्यताओं को मापने के लिए निम्नलिखित शिक्षणों का उपयोग किया जाता है—

(i) **क्लर्कों के लिए मिनेसोटा व्यवसाय परीक्षण (Minnesota Vocational Test for Clerical Workers)**—इस परीक्षण का उपयोग क्लर्कों के लिए व्यक्तिगत तथा सामूहिक दोनों रूपों में किया जा सकता है। इस परीक्षण के द्वारा व्यक्ति को बुक-कीपिंग, टाइपिंग तथा फाइलों के कार्य से सम्बन्धित अभियोग्यताओं का मापन करने के लिए किया जाता है।

(ii) **सामान्य क्लर्क अभियोग्यता परीक्षण (General Clerical Aptitude Test)**—यह परीक्षण क्लर्क व्यवसाय से सम्बन्धित सभी प्रकार की योग्यताओं के मापन के लिए उपयुक्त है। इस परीक्षण के अन्तर्गत नौ उप-परीक्षण आते हैं। इस परीक्षण के द्वारा व्यक्ति की कार्यालय में कार्य करने की रुचि का पता लगाने के लिए भी किया जाता है।

(5) **शिक्षण अभियोग्यता परीक्षण (Teaching Aptitude Test)**—इस प्रकार के परीक्षण को उपयोग शिक्षण व्यवसाय से सम्बन्धित व्यक्तियों के चयन के लिए तथा शिक्षण से सम्बन्धित योग्यताओं, कौशलों (Skills) और अभिरुचियों का मापन करने के लिए किया जाता है। कुछ महत्त्वपूर्ण शिक्षण अभियोग्यता परीक्षण निम्नलिखित हैं—

(i) **शिक्षकों के लिए पाण्डेय द्वारा निर्मित व्यावसायिक परीक्षण (Pandey's Professional Test for Teachers)**—इस परीक्षण का निर्माण सन् 1972 में श्री बी. जी. पाण्डेय ने किया। इसके द्वारा अध्यापक व्यवसाय से सम्बन्धित सभी आवश्यक गुणों का मापन किया जा सकता है।

(ii) **प्रारम्भिक स्कूल शिक्षकों के लिए अभियोग्यता परीक्षण (Teaching Aptitude Test for Elementary School Teachers)**—इस परीक्षण का निर्माण एस्. एन. शर्मा ने प्रारम्भिक स्कूल शिक्षकों की शिक्षण अभियोग्यता (Teaching Aptitude) का मापन करने के लिए किया। इस परीक्षण में पाँच उप-परीक्षण हैं—(a) मानसिक योग्यता, (b) व्यावसायिक सूचना, (c) बच्चों के प्रति व्यवहार, (d) अनुकूलनता (Adaptability), (e) व्यवसाय के प्रति इच्छुक।

(iii) **पाण्डेय द्वारा निर्मित शिक्षण अभियोग्यता परीक्षण (Pandey's Teaching Aptitude Test)**—यह परीक्षण शिक्षण से सम्बन्धित योग्यताओं का मापन करता है। इस परीक्षण का निर्माण जीवाजी विश्वविद्यालय के श्री के. पी. पाण्डेय ने किया। यह परीक्षण हिन्दी भाषी प्रदेशों में प्राइमरी स्तर की शिक्षण संस्थाओं के शिक्षक-छात्रों के चयन के लिए बहुत लाभकारी है।

(6) **कलात्मक अभियोग्यता परीक्षण (Artistic Aptitude Test)**—इस प्रकार के अभियोग्यता परीक्षणों के द्वारा व्यक्ति की कलात्मक (Artistic) तथा सौन्दर्यात्मक (Aesthetic) योग्यता का मापन किया जाता है। कुछ महत्त्वपूर्ण प्रचलित कलात्मक अभियोग्यता परीक्षण निम्नलिखित हैं—

(i) मेयर आर्ट जजमेण्ट टेस्ट (Meir Art Judgement Test),

(ii) स्कालरिक् टेस्ट (Scholaric Test),

(iii) लॉ ऐप्टीट्यूट टेस्ट (Law Aptitude Test),

(iv) टेस्ट फॉर फिजिकल कैपैसिटीज (Test for Physical Capacities),

(v) ट्रेड ऐप्टीट्यूट टेस्ट (Trade Aptitude Test) आदि।

अभियोग्यता परीक्षणों के लाभ (Advantages of Aptitude Tests)

निर्देशन से सम्बन्धित कार्यों में अभियोग्यता परीक्षणों के बहुत लाभ हैं। निर्देशन में अभियोग्यता परीक्षणों के निम्नलिखित उपयोग हैं—

(1) **भावी सफलता की भविष्यवाणी (Prediction of Future Success)**—अभियोग्यता परीक्षणों की सहायता से व्यक्तियों की योग्यताओं, कुशलताओं और प्रतिभाओं का पता लगाकर व्यक्ति की किसी विशेष व्यवसाय में भावी सफलता की भविष्यवाणी की जा सकती है।

(2) **कर्मचारियों का चयन (Selection of Workers)**—अभियोग्यता परीक्षणों की सहायता से कर्मचारियों का चयन सरलता से किया जा सकता है।

(3) **व्यवसाय का चुनाव (Selection of Vocation)**—ये परीक्षण व्यक्ति को उनकी योग्यताओं और अभिरुचियों के अनुसार व्यवसाय का चुनाव करने में अत्यन्त सहायक होते हैं।

(4) **स्कूलों में प्रवेश के लिए (Selection for Admission)**—ये परीक्षण स्कूलों में प्रवेश के इच्छुक छात्रों का चयन करने में सहायता करते हैं।

(5) **विद्यार्थियों की विशिष्ट क्षमताओं का ज्ञान (Knowledge of Student's Specific Potentialities)**—अभियोग्यता परीक्षण छात्रों की विशिष्ट क्षमताओं के बारे में जानकारी प्राप्त करने में सहायता देते हैं।

- (6) पाठ्य-विषयों के चयन में सहायक (Help in Selection of Subjects)—अभियोग्यता परीक्षण छात्रों को उनकी योग्यताओं, शक्तियों, प्रतिभाओं और कमियों की जानकारी देकर उचित पाठ्य-विषयों के चयन में सहायता करते हैं।
- (7) पाठ्यक्रम की योजना (Planning of Curriculum)—ये परीक्षण अभियोग्यता परीक्षणों के परिणामों के आधार पर पाठ्यक्रम की योजना बनाने में सहायता करते हैं, जिससे कि छात्रों की सम्भावनाओं में वृद्धि हो सके।

अभियोग्यता परीक्षणों की कमियाँ या दोष (Limitations of Aptitude Tests)

अभियोग्यता परीक्षणों के अनेकों लाभ होने के साथ-साथ इनकी कुछ सीमाएँ भी हैं, जो कि निम्नलिखित हैं—

- (1) इन परीक्षणों के द्वारा उन सभी प्रकार के अवयवों (Components) या तत्वों (Elements) का मापन नहीं किया जा सकता है जो कि सफलता के लिए अनिवार्य होते हैं।
- (2) अभियोग्यता परीक्षणों का क्षेत्र संकुचित (Narrow) है।
- (3) अभियोग्यता परीक्षणों के परिणामों की व्याख्या करने के लिए शिक्षित व्यक्तियों का नितान्त अभाव है।
- (4) इन परीक्षणों के निष्कर्ष अलग-अलग व्यक्तियों के द्वारा अलग-अलग निकाले जाते हैं।
- (5) ये परीक्षण क्षेत्रीय या प्रादेशिक भिन्नता की अवहेलना करते हैं।
- (6) इन परीक्षणों में औचित्य का पर्याप्त अभाव होता है।
- (7) इन परीक्षणों के द्वारा जो भविष्यवाणी की जाती है उसकी वास्तविकता की जाँच नहीं की जा सकती।

व्यक्तित्व परीक्षण (Personality Tests)

5. व्यक्तित्व का क्या अर्थ है? व्यक्तित्व के विभिन्न प्रकार कौन-कौन से हैं? व्यक्तित्व मापन की किन्हीं दो विधियों का वर्णन कीजिए।

(What is the meaning of Personality? What are the different types of personality? Explain any two methods of measuring personality.)

अथवा

व्यक्तित्व को परिभाषित कीजिए। व्यक्तित्व के मापन की विभिन्न विधियों का संक्षेप में वर्णन कीजिए। (Define Personality. Briefly explain different methods of measuring personality.)

अथवा

व्यक्तित्व क्या है? संगठित व्यक्तित्व की कौन-कौन-सी विशेषताएँ हैं? व्यक्तित्व के विकास को प्रभावित करने वाले महत्वपूर्ण कारक कौन-कौन से हैं?

(What is Personality? What are the characteristics of integrated personality? What are the important factors affecting development of personality?)

अथवा

व्यक्तित्व की विभिन्न परिभाषाएँ तथा अर्थ बताते हुए व्याख्या कीजिए। (Explain personality giving the various definitions and meanings.)

अथवा

प्रक्षेपण विधियाँ क्या हैं? प्रक्षेपण की विभिन्न विधियों का संक्षिप्त वर्णन कीजिए।

(What are projective techniques? Explain briefly different methods of Projection.)

उत्तर—व्यक्तित्व को व्यक्ति के सम्पूर्ण व्यवहार का दर्पण कहा जाता है। यह व्यक्ति के समूचे व्यवहार को प्रभावित करता है। व्यक्तित्व व्यक्ति के सामाजिक, शारीरिक, मानसिक तथा संवेगात्मक संरचना का योग है जो इच्छाओं, रुचियों, आदर्शों, व्यवहारों, तौर-तरीकों, ढंगों, आदतों, स्वभावों तथा लक्षणों के रूप में प्रकट किया जाता है। वर्तमान शिक्षा का मुख्य उद्देश्य व्यक्तित्व का स्वस्थ, सन्तुलित तथा सर्वांगीण विकास करना है। व्यक्तित्व के सर्वांगीण विकास के लिए यह आवश्यक है कि बालकों की शिक्षा उनकी व्यक्तिगत विभिन्नताओं (Individual difference) के आधार पर प्रदान की जाए तथा बालक के व्यक्तित्व के मूलभूत गुणों का पता लगाया जाए। व्यक्तित्व के गुणों का पता लगाना ही व्यक्तित्व का माप कहा जाता है।

व्यक्तित्व शब्द की उत्पत्ति तथा अर्थ (Origin of the word Personality and its Meaning)—ऐतिहासिक दृष्टि से व्यक्तित्व (Personality) शब्द की उत्पत्ति लैटिन (Latin) भाषा के शब्द 'परसोना' (Persona) से हुई है जिसका अर्थ है लिबास या नकाब अर्थात् नकली चेहरा जो कि ग्रीक एक्टर (Actor) नाटक करते समय पहनते थे। परन्तु यह व्यक्तित्व का संकुचित अर्थ है क्योंकि 'Persona' एक बाहरी चीज़ है अर्थात् पहले 'व्यक्तित्व' (Personality) का अर्थ व्यक्ति के बाह्य गुणों या शारीरिक गुणों से लगाया जाता था। वर्तमान मनोवैज्ञानिकों के मतानुसार व्यक्तित्व में केवल बाह्य गुण या शारीरिक गुण ही शामिल नहीं होते, अपितु आन्तरिक या मानसिक गुण भी शामिल होते हैं, अर्थात् व्यक्तित्व मनो-शारीरिक गुणों का संगठन है।

व्यक्तित्व की परिभाषाएँ (Definitions of Personality)—साधारण शब्दों में हम कह सकते हैं कि हम जो कुछ हैं या जो कुछ बनना चाहते हैं यही हमारा व्यक्तित्व है। व्यक्तित्व के अर्थ को भिन्न-भिन्न दार्शनिकों, विचारकों, समाजशास्त्रियों और मनोवैज्ञानिकों ने भिन्न-भिन्न प्रकार से परिभाषित किया है। व्यक्तित्व से सम्बन्धित कुछ महत्वपूर्ण परिभाषाएँ निम्नलिखित हैं—

- (1) आलपोर्ट ने लगभग 50 परिभाषाओं का विश्लेषण करने के पश्चात् व्यक्तित्व की परिभाषा इस प्रकार दी है—“व्यक्तित्व व्यक्ति के मनोदैहिक गुणों का वह गत्यात्मक संगठन है जो व्यक्ति के वातावरण के प्रति अपूर्व समायोजन को निर्धारित करता है।”

“Personality is the dynamic organization within the individual of those psycho-physical systems that determine his unique adjustments to his environment.”—G. W. Allport

- (2) वुडवर्थ के अनुसार, “व्यक्तित्व किसी व्यक्ति के सम्पूर्ण व्यवहार का गुण है।”

“Personality is the quality of Individual's total behaviour.”—Woodworth

- (3) बोरिंग के अनुसार, “व्यक्तित्व वातावरण के साथ सामान्य तथा स्थायी समायोजन है।”

“Personality is an individual's typical or constant adjustment to his environment.”—Boring

- (4) मार्टन प्रिन्स (Morton Prince) के अनुसार, “व्यक्तित्व सभी जैविक, जन्मजात विशेषताओं, इच्छाओं, भूख तथा व्यक्ति की मूल प्रवृत्तियों और अर्जित की हुई विशेषताओं और प्रवृत्तियों का कुल योग है।”

“Personality is the sum total of all the biological innate disposition impulses, tendencies and the acquired dispositions and tendencies.”—

Morton Prince

(5) वैनटाइन के अनुसार, “व्यक्तित्व जन्मजात और अर्जित प्रवृत्तियों या विशेषताओं का योग है।”
“Personality is the sum total of innate and acquired dispositions.”—
Valentine

(6) कैटेल (Cattell) के शब्दों में, “व्यक्तित्व वह है जिसके द्वारा हम भविष्यवाणी कर सकते हैं कि कोई व्यक्ति किसी विशेष परिस्थिति में क्या करेगा।”
“Personality is that which permits a prediction of what a person will do in a given situation.”—**Cattell**

व्यक्तित्व की विशेषताएँ (Characteristics of Personality)

उपर्युक्त परिभाषाओं के आधार पर व्यक्तित्व की निम्नलिखित विशेषताएँ दृष्टिगोचर होती हैं—

- (1) गतिशील प्रकृति (Dynamic Nature)—व्यक्तित्व परिवर्तनशील तथा सदैव विकसित होती रहने वाली प्रक्रिया है।
- (2) मनो-शारीरिक (Psycho-Physical)—व्यक्तित्व में मानसिक और शारीरिक दोनों प्रकार के गुणों का सम्मिश्रण है।
- (3) संगठित और संकलित (Organised and Integrated)—व्यक्तित्व भिन्न-भिन्न प्रकार की प्रणालियों का एक संगठित तथा संकलित रूप है।
- (4) वातावरण के साथ समायोजन (Adjustment with Environment)—व्यक्तित्व हमें वातावरण के साथ समायोजन स्थापित करने में सहायता देता है।
- (5) निर्धारण (Determination)—व्यक्तित्व व्यक्ति के विचारों, उद्देश्यों और कार्यों को निर्धारित करता है।
- (6) अपूर्वता (Uniqueness)—प्रत्येक व्यक्ति के व्यक्तित्व में कुछ विशेष शीलगुण (Traits) या अपूर्वता पाई जाती है।
- (7) सामाजिक (Social)—व्यक्ति को सामाजिक प्राणी बनाने में समाज महत्वपूर्ण भूमिका निभाता है, अर्थात् व्यक्तित्व आपसी सामाजिक क्रिया द्वारा विकसित होता है।
- (8) स्व-चेतन (Self-Conscious)—व्यक्तित्व स्व-चेतन होता है।
- (9) व्यक्तित्व एक पूर्ण इकाई है।

व्यक्तित्व के विकास को प्रभावित करने वाले कारक (Factors Affecting Development of Personality)

व्यक्तित्व के विकास को बहुत से कारक प्रभावित करते हैं। व्यक्तित्व से सम्बन्धित विकास को प्रभावित करने वाले कारकों को मुख्य रूप से तीन भागों में विभाजित किया जा सकता है—

- (1) वंशानुक्रम से सम्बन्धित कारक (Hereditary factors),
- (2) वातावरण से सम्बन्धित कारक (Environmental factors),
- (3) मनोवैज्ञानिक कारक (Psychological factors)।
- (1) वंशानुक्रम से सम्बन्धित कारक (Hereditary factors)—व्यक्तित्व विकास को प्रभावित करने वाले वंशानुक्रम से सम्बन्धित कारक निम्नलिखित हैं—
 - (i) नलिकाविहीन ग्रन्थियों का विकास (Development of Endocrine Glands)—निम्नलिखित नलिकाविहीन ग्रन्थियों का विकास व्यक्तित्व को प्रभावित करता है—(क) गल ग्रन्थि (Thyroid Gland), (ख) उप-गल ग्रन्थि (Para-thyroid Gland), (ग) पिट्यूटरी ग्रन्थि, (घ) यौन ग्रन्थि (Sex Gland), (ङ) उपवृक्क ग्रन्थि (Adrenal Gland)।
 - (ii) तन्त्रिका तन्त्र (Nervous system),

- (iii) शारीरिक रचना एवं स्वास्थ्य (Physical structure and health),
- (iv) मूल-प्रवृत्तियाँ या प्रेरक (Basic instincts or motives),
- (v) शारीरिक दोष (Physical defects),
- (vi) बुद्धि (Intelligence),
- (vii) ऊँचाई एवं भार (Height and Weight),
- (viii) संवेग (Emotions),
- (ix) आन्तरिक भाव या स्वभाव (Nature)।

(2) वातावरण से सम्बन्धित कारक (Environmental factors)—वातावरण से सम्बन्धित निम्नलिखित कारक व्यक्तित्व विकास को प्रभावित करते हैं—

- (i) माता-पिता का प्रभाव,
- (ii) पारिवारिक वातावरण,
- (iii) पारिवारिक सम्बन्ध,
- (iv) विद्यालय का प्रभाव,
- (v) परिवार का सामाजिक-आर्थिक स्तर,
- (vi) पड़ोस का वातावरण,
- (vii) भौतिक वातावरण,
- (viii) सांस्कृतिक वातावरण,
- (ix) जीवन लक्ष्य का प्रभाव,
- (x) सामाजिक वातावरण,
- (xi) पुस्तकें तथा चित्र,
- (xii) अभिभावकों की शिक्षा,
- (xiii) परिवार का आकार और बच्चे का जन्मक्रम आदि।

(3) मनोवैज्ञानिक कारक (Characteristics of Personality)—व्यक्तित्व विकास को निम्नलिखित मनोवैज्ञानिक कारक प्रभावित करते हैं—

- (1) अभिवृत्तियाँ (Attitudes), (2) अभिप्रेरणा (Motivation), (3) बौद्धिक क्षमताएँ (Intellectual Capacities), (4) रुचियाँ (Interests), (5) चरित्र (Character) आदि।

एकीकृत व्यक्तित्व की विशेषताएँ (Characteristics of Integrated Personality)

संगठित व्यक्तित्व की निम्नलिखित विशेषताएँ होती हैं—

- (1) लक्ष्य निर्देशित (Goal directed)—प्रत्येक व्यक्ति के व्यक्तित्व का विकास किसी लक्ष्य द्वारा संचालित होना चाहिए।
- (2) आत्म-चेतना (Self-conscious)—आत्म-चेतना का अर्थ है कि प्रत्येक व्यक्ति को यह ज्ञान होना चाहिए कि वह क्या है? उसका क्या पद है? वह दूसरों से किस प्रकार भिन्न है आदि।
- (3) सामाजिकता (Sociability)—प्रत्येक व्यक्ति के व्यक्तित्व का विकास समाज में ही होता है। अतः प्रत्येक व्यक्ति के व्यक्तित्व में सामाजिकता का होना अत्यावश्यक है।
- (4) समायोजनशीलता (Adjustability)—समायोजन वह प्रक्रिया है जिसमें व्यक्ति वातावरण के अनुसार अपने को बनाने का प्रयास करता है जिस व्यक्ति में समायोजनशीलता जितनी अधिक होगी उसके व्यक्तित्व का विकास भी उसी के अनुरूप होगा।
- (5) सन्तोष, उच्च-आकांक्षा तथा सोद्देश्यता (Satisfaction, high-aspiration and Purposiveness)—एक संगठित व्यक्तित्व के लिए सन्तोष, आगे उन्नति करने की तीव्र इच्छा तथा सोद्देश्यता इन तीनों बातों का होना अत्यावश्यक है। इनके अभाव में व्यक्तित्व का उचित विकास नहीं हो सकता।
- (6) इच्छा-शक्ति की प्रबलता (Strong will-power)—व्यक्ति को सामाजिक तथा प्राकृतिक वातावरण से संघर्ष निरन्तर करते रहने के लिए दृढ़ इच्छा-शक्ति का होना आवश्यक है।

- (7) शारीरिक तथा मानसिक स्वास्थ्य (Physical and mental Health)—एक संगठित व्यक्तित्व के लिए व्यक्ति का शारीरिक और मानसिक रूप से स्वस्थ होना अत्यन्त आवश्यक है।
- (8) संगठित (Organisation)—व्यक्तित्व की संगठितता का अर्थ है कि व्यक्तित्व से सम्बन्धित सभी गुणों में संगठन होना चाहिए।

व्यक्तित्व के प्रकार (Types of Personality)

कोई भी दो व्यक्ति समान नहीं हो सकते हैं। यह अलग बात है कि उनमें किसी-न-किसी प्रकार या आधार की समानता हो सकती है। इसके आधार पर व्यक्तियों के प्रकार का प्राचीन समय से ही वर्गीकरण किया जाता रहा है। उदाहरण के तौर पर भारतीय आयुर्वेद में व्यक्ति की तीन प्रकार की प्रकृति बताई गई हैं—वात, पित्त और कफ। इसी प्रकार धर्मशास्त्र में तीन मानसिक वृत्तियों को माना गया है—सात्विक, राजसिक व तामसिक। इसके अतिरिक्त विभिन्न मनोवैज्ञानिकों ने भी व्यक्तित्व के भिन्न-भिन्न आधारों पर वर्गीकरण किया है। कुछ महत्त्वपूर्ण मनोवैज्ञानिकों ने व्यक्तित्व का वर्गीकरण निम्न प्रकार से किया है।

(1) युंग (Jung, 1921) ने व्यक्तित्व के दो प्रकार बतलाए हैं—

(i) बहिर्मुखी व्यक्तित्व (Extroverted Personality)—इस प्रकार के व्यक्तित्व वाले व्यक्ति व्यवहारकुशल, समाजवादी, यथार्थवादी, भाव-प्रधान, शीघ्र निर्णय लेने वाले, कार्यशील, वर्तमान को महत्त्व देने वाले, अधिक बोलने वाले तथा वस्तुगत दृष्टिकोण आदि विशेषताओं वाले होते हैं।

(ii) अन्तर्मुखी व्यक्तित्व (Introverted Personality)—इस प्रकार के व्यक्तित्व वाले व्यक्ति कम व्यवहारकुशल, एकान्तप्रिय, विचार-प्रधान, संकोची, आदर्शवादी, देर से निर्णय लेने वाले, भविष्य को महत्त्व देने वाले, कम बोलने वाले तथा आत्मगत दृष्टिकोण वाले होते हैं।

(2) केशमर (Kretschmer) ने शरीर रचना के आधार पर व्यक्तित्व के चार प्रकार बतलाए हैं, जो इस प्रकार हैं—

(i) कृशकाय (Aesthenic type)—इस प्रकार के व्यक्तित्व वाले व्यक्ति पतले तथा लम्बे शरीर के होते हैं।

(ii) हष्ट-पुष्ट (Athletic type)—इस प्रकार के व्यक्तित्व वाले व्यक्ति मजबूत मांसपेशियों तथा सुडौल शरीर वाले होते हैं।

(iii) तुंदिल (Pyknic type)—इस प्रकार के व्यक्तित्व वाले व्यक्ति छोटे कद के, आराम-पसन्द तथा हँसमुख प्रवृत्ति के होते हैं।

(3) शेल्डन (Sheldon) ने शारीरिक विशेषताओं के आधार पर व्यक्तित्व के तीन निम्न प्रकार बतलाए हैं—

(i) गोलमटोल तथा कोमल शरीर वाले (Endomorphic)—इस प्रकार के व्यक्तित्व वाले व्यक्ति मोटे शरीर वाले तथा भारी होते हैं।

(ii) हष्ट-पुष्ट तथा शक्तिशाली शरीर वाले (Mesomorphic)—इस प्रकार के व्यक्ति हष्ट-पुष्ट मांसपेशियों वाले तथा खिलाड़ियों जैसे शरीर के होते हैं।

(iii) लम्बे पतले शरीर वाले (Actomorphic)—इस प्रकार के व्यक्तित्व वाले व्यक्ति लम्बे तथा पतले शरीर वाले होते हैं।

(4) हिपोक्रेट्स (Hippocrates) ने व्यक्तित्व का वर्गीकरण स्वभाव के आधार पर किया है, जो इस प्रकार से है—

(i) आशावान (Sanguine)—इस प्रकार के व्यक्ति फुर्तीले तथा सक्रिय होते हैं।

(ii) क्रोधी (Choleric)—इस प्रकार के व्यक्ति शक्तिशाली तथा शीघ्र क्रोधित हो जाते हैं।

(iii) विषाद-युक्त (Melancholic)—इस प्रकार के व्यक्ति सदा उदास तथा निराश रहते हैं।

(iv) मन्द (Phlegmatic)—इस प्रकार के व्यक्तित्व वाले व्यक्ति सुस्त रहने वाले तथा धीमी गति से कार्य करने वाले होते हैं।

व्यक्तित्व का मूल्यांकन या माप (Evaluation or Assessment of Personality)—

व्यक्तित्व का मापन करना कोई सरल कार्य नहीं है, क्योंकि व्यक्तित्व के विकास को मापा नहीं जा सकता है उसका तो हम केवल मूल्यांकन (Evaluation) कर सकते हैं। अतः व्यक्ति के मापन के स्थान पर 'व्यक्तित्व का मूल्यांकन' शब्द का प्रयोग करना अधिक उचित प्रतीत होता है क्योंकि हमारा उद्देश्य व्यक्तित्व के विकास की उन्नति को जानना होता है और यह एक कठिन कार्य है। व्यक्तित्व को मापने की कोई इकाई नहीं है, अर्थात् व्यक्तित्व को ऊँचाई या भार की मात्रा में नहीं मापा जा सकता क्योंकि व्यक्तित्व के मापन में हमें व्यक्ति की आन्तरिक भावनाओं, अनुभवों, इच्छाओं, अभिरुचियों का भी मूल्यांकन करना होता है।

व्यक्तित्व मापन से सम्बन्धित विधियों को हम मुख्य रूप से तीन श्रेणियों में विभाजित कर सकते हैं, जो कि निम्नलिखित हैं—

(1) आत्मगत या व्यक्तिगत विधियाँ (Subjective Methods),

(2) वस्तुगत या वस्तुनिष्ठ विधियाँ (Objective Methods),

(3) प्रक्षेपण विधियाँ (Projective Techniques)।

(1) आत्मगत या व्यक्तिगत विधियाँ (Subjective Methods)—व्यक्तित्व के मूल्यांकन की व्यक्तिगत विधियाँ निम्नलिखित हैं—

(i) साक्षात्कार (Interview),

(ii) प्रश्नावली (Questionnaire),

(iii) आत्मकथा (Autobiography),

(iv) व्यक्ति-इतिहास (Case-History),

(v) व्यक्तित्व सूची (Personality Inventory)।

(2) वस्तुगत या वस्तुनिष्ठ विधियाँ (Objective Methods)—व्यक्तित्व के मूल्यांकन की वस्तुगत या वस्तुनिष्ठ विधियाँ निम्नलिखित हैं—

(i) निरीक्षण विधि (Observation Method),

(ii) क्रम-निर्धारण माप (Rating Scales),

(iii) परिस्थिति परीक्षण विधि (Situational Test Method),

(iv) समाजमिति विधि (Sociometric Method),

(v) स्वतन्त्र सम्पर्क विधि (Free Contact Method)।

(3) प्रक्षेपण विधियाँ (Projective Techniques)—प्रक्षेपण प्रविधियों के अन्तर्गत निम्नलिखित विधियाँ आती हैं—

(i) रोर्शा का स्याही धब्बा परीक्षण (Rorschach Ink Blot Test),

(ii) थीमैटिक एपरसेप्शन परीक्षण (Thematic Apperception Test),

(iii) चिल्ड्रेन एपरसेप्शन परीक्षण (Children Apperception Test),

(iv) वाक्य पूर्ति परीक्षण (Sentence Completion Test),

(v) मनो-अभिनय (Psycho-drama),

(vi) शब्द-साहचर्य परीक्षण (Word Association Test),

(vii) चित्र-भग्नाशा परीक्षण (Picture Frustration Test),

(viii) वर्ल्ड परीक्षण (World Test),

(ix) जोन्डी परीक्षण (Szondi Test),

(x) मोजाइक परीक्षण (Mosaic Test),

(xi) खेल-विधि (Play Method)।

व्यक्तित्व के मापन से सम्बन्धित कुछ अन्य व्यक्तिगत तथा वस्तुनिष्ठ विधियों का संक्षिप्त वर्णन अग्र प्रकार से है—

(1) **साक्षात्कार विधि (Interview Method)**—साक्षात्कार विधि में योग्य मनोवैज्ञानिक तथा अध्यापकों द्वारा बालकों से कुछ सामान्य ज्ञान से सम्बन्धित प्रश्न पूछे जाते हैं। प्रायः जब बालकों की किसी पद पर नियुक्ति की जाती है तो उसके पूर्व साक्षात्कार पद्धति द्वारा उनका व्यक्तित्व ज्ञान किया जाता है। इसमें मनोवैज्ञानिक तथा जिस क्षेत्र में बालकों की नियुक्ति होनी होती है उसमें कुशलता-प्राप्त व्यक्ति बालकों से सामान्य ज्ञान से सम्बन्धित प्रश्न पूछ कर उसके व्यक्तित्व का ज्ञान प्राप्त करते हैं। इसमें बालक की भाव-मुद्रा का भी ध्यान रखा जाता है। इसमें साक्षात्कार सरने वाले की खोजपूर्ण दृष्टि तथा चतुराई विशिष्ट महत्त्व रखती है।

(2) **प्रश्नावली पद्धति (Questionnaire Method)**—इस विधि का उपयोग करने के लिए पहले व्यक्ति अनेक गुणों से सम्बन्धित कुछ प्रश्न तैयार कर लिए जाते हैं। अब हम विधि का उपयोग किया जाता है तो बालकों से इनका उत्तर 'हाँ' या 'न' में देने के लिए कहा जाता है। इस पद्धति का प्रयोग सामूहिक रूप से जाता है। बालकों को छपे हुए प्रश्नों की एक सूची दे दी जाती है तथा बालक इन समस्त प्रश्नों का उत्तर 'हाँ' या 'न' में देते हैं। उदाहरण के लिए, यदि यह जानना हो कि कौन बालक अन्तर्मुखी प्रवृत्ति का है तथा कौन बालक बहिर्मुखी प्रवृत्ति का है, तो बालकों से निम्न प्रश्नों का उत्तर देने के लिये कहा जाता है।

(क) क्या आप अपने विषय में शीघ्र ही परेशान हो जाते हैं?

(ख) क्या आप शीघ्र ही घबरा जाते हैं?

(ग) क्या आप दूसरों से बातचीत करना पसन्द करते हैं?

(घ) क्या आप सरलता से मित्र बना सकते हैं?

यदि बालक प्रथम दो प्रश्नों का नकारात्मक उत्तर नहीं देता है तो अन्तर्मुखी प्रवृत्ति का व्यक्ति माना जायेगा तथा यदि अन्तिम दो प्रश्नों का नकारात्मक उत्तर नहीं देता तो वह बहिर्मुखी प्रवृत्ति का माना जाता है।

3. **आत्म-कथा (Autobiography)**—इस विधि के अन्तर्गत व्यक्ति अपनी बाल्यावस्था से लेकर वर्तमान तक के अपने जीवन से सम्बन्धित अनुभव लिखता है। यह एक व्यक्तिनिष्ठ विधि (Subjective Method) है। सरल शब्दों में, आत्म-कथा व्यक्ति की लिखी हुई अपनी कहानी होती है। इसमें व्यक्ति अपने जीवन के भिन्न-भिन्न उद्देश्यों, अनुभवों, रुचियों, अभिरुचियों के बारे में स्वयं लिखता है या व्याख्या करता है। आत्म-कथा दो प्रकार से लिखी जा सकती है—(1) निर्देशित आत्म-कथा, तथा (2) स्वतन्त्र आत्म-कथा। निर्देशित आत्म-कथा के अन्तर्गत व्यक्ति को आत्म-कथा लिखने के लिए कुछ निर्देश दिए जाते हैं जिनके अनुसार वह अपनी आत्म-कथा लिखता है। दूसरी ओर स्वतन्त्र आत्म-कथा को लिखते समय व्यक्ति पूरी तरह स्वतन्त्र होता है। वह अपनी इच्छानुसार अपने विषय में जो चाहे लिख सकता है। यह विधि व्यक्ति के व्यक्तित्व को जानने के लिए बहुत ही लाभदायक है। इस विधि की सहायता से न केवल व्यक्ति के व्यक्तित्व का मूल्यांकन किया जा सकता है, बल्कि व्यक्ति के मस्तिष्क के तनावों को भी काफी सीमा तक दूर किया जा सकता है।

आत्म-कथा विधि के दोष या कमियाँ (Limitations of Autobiography Method)

आत्म-कथा विधि की कमियाँ या दोष निम्नलिखित हैं—

- (1) आत्म-कथा में व्यक्ति अपने गुणों का बढ़ा-चढ़ाकर वर्णन करता है।
- (2) बेहुधा व्यक्ति आत्म-कथा में झूठी और महत्त्वहीन बातें लिख देता है।
- (3) भाषा का कम ज्ञान भी इस विधि में कई बार हानिकारक सिद्ध होता है।
- (4) व्यक्ति आत्म-कथा में बहुत कुछ अपनी स्मरण-शक्ति के द्वारा लिखता है और स्मरण-शक्ति भी कई बार धोखा दे सकती है।

4. **समाजमिति विधि (Sociometry Method)**—मनुष्य एक सामाजिक प्राणी है। अतः वह अकेले अपना जीवन निर्वाह नहीं कर सकता है। इस विधि का प्रतिपादन जे. एल. मोरेनो (J. L. Moreno) ने किया है। इस विधि के द्वारा बालक की सामाजिकता को आँका जाता है। इस विधि में बालक को किसी सामाजिक अवसर पर अपने समस्त मित्रों के साथ किसी स्थान पर इकट्ठे होने के लिए कहा जाता है तथा किसी बालक का समूह में क्या स्थान है। बालक के पारस्परिक सम्बन्धों का पता लगाया जाता है। उनसे जो तथ्य एकत्रित होते हैं उन तथ्यों के आधार पर एक सोसियोग्राम (Sociogram) का निर्माण किया जाता है। सोसियोग्राम एक प्रकार का रेखाचित्र होता है जिससे यह पता लग जाता है कि एक बालक को समूह के कितने सदस्यों ने पसन्द किया है तथा कितनों ने नापसन्द किया है। सोसियोग्राम का परीक्षण करके बालक के व्यक्तित्व के सम्बन्ध में भी जानकारी प्राप्त की जाती है।

5. **मूल्यांकन विधि (Rating Method)**—मूल्यांकन विधि द्वारा बालक के व्यक्तित्व के लक्षणों या गुणों को जानने के लिए उसके सम्पर्क में रहने वाले व्यक्तियों से बालक के व्यक्तित्व के किसी लक्षण पर अपने विचार प्रकट करने के लिये कहा जाता है। परीक्षणकर्ता बालक के व्यक्तित्व के जिस गुण की परीक्षा लेना चाहता है उसे अनेक भागों में विभाजित कर लेता है तथा मतदाताओं से किसी एक भाग को चिन्हित करने के लिए किया जाता है। उदाहरण के लिए, यदि बालक की ईमानदारी के गुण की परीक्षा लेनी हो तो परीक्षा के उस गुण को निम्नलिखित प्रकार से विभाजित करते हैं—

1	2	3	4	5
पूर्ण ईमानदार	साधारण ईमानदार	औसत ईमानदार	कुछ ईमानदार	ईमानदार

उपर्युक्त पांच विभागों में से जिस विभाग में अधिक वोट प्राप्त होते हैं उसी तरह के बालक को समझा जाता है।

6. **व्यक्तित्व परिसूची (Personality Inventory)**—व्यक्तित्व परिसूची-पद्धति में व्यक्तित्व के अनेक पक्षों से सम्बन्धित अनेक परीक्षण मद दिये रहते हैं। इन प्रश्नों के समक्ष परीक्षार्थियों का 'हाँ' या 'न' में उत्तर देना पड़ता है या लिखे हुये 'हाँ' या 'न' पर अपना मत देना पड़ता है अर्थात् अपने सम्बन्ध में सूचना देनी पड़ती है। इसीलिए इस पद्धति को स्वयं द्वारा प्रस्तुत आख्या विधि भी कहा जाता है। इस पद्धति को सामूहिक रूप से प्रयुक्त किया जाता है। परिणामस्वरूप कम समय में ही अनेक व्यक्तित्वों की परीक्षा हो जाती है। इसमें साक्षात्कारकर्ता तथा निरीक्षकों की भी आवश्यकता नहीं पड़ती, साथ ही साथ इसमें व्यय भी कम होता है। इस पद्धति का सबसे बड़ा दोष यह है कि परीक्षार्थी परीक्षण मदों को ठीक से समझ न पाने के कारण गलत उत्तर दे सकते हैं तथा एक दूसरे की नकल भी कर सकते हैं। इससे गलत सूचना मिलने की सम्भावना रहती है।

7. **शारीरिक-परीक्षण-विधि (Physical Testing)**—शारीरिक परीक्षण विधि में अनेक यन्त्रों की सहायता से व्यक्तित्व के शारीरिक लक्षणों का अध्ययन किया जाता है। वे यन्त्र निम्नलिखित हैं—

- (i) **प्लेन्थीसोमोग्राफ**—इस यन्त्र के द्वारा रक्त का दबाव मालूम किया जाता है।
- (ii) **इलेक्ट्रो-कार्डियोग्राफ**—इस यन्त्र द्वारा परीक्षार्थी के हृदय की गति मापी जाती है।
- (iii) **न्यूमोग्राफ**—इस यन्त्र द्वारा व्यक्ति की सांस लेने की प्रक्रिया का अध्ययन किया जाता है।
- (iv) **स्फीग्मोग्राफ**—इस यन्त्र द्वारा नाड़ी की गति का पता लगाया जाता है।
- (v) **साइको-गेलवनोमीटर**—इस यन्त्र द्वारा सामाजिक परिवर्तनों का अध्ययन किया जाता है।

8. परिस्थिति-परीक्षण विधि (Situational Test Method)—परिस्थिति-परीक्षण विधि के अन्तर्गत यह ज्ञात किया जाता है कि किसी विशिष्ट परिस्थिति में कोई बालक या व्यक्ति किस तरह का व्यवहार करता है। उदाहरण के लिए, यदि हम यह देखना चाहते हैं कि किसी बच्चे में चोरी करने की आदत है या नहीं। यह देखने के लिए हम कुछ पैसे उस रास्ते में डाल देंगे जहाँ से वह बालक गुजरता है और साथ-ही-साथ यह भी देखेंगे कि बालक उन पैसे को उठाता है या नहीं या वह कैसा व्यवहार करता है। अतः परिस्थिति-परीक्षण विधि के द्वारा किसी दी हुई विशेष परिस्थिति में बालक को रखकर उसके व्यक्तित्व के सम्बन्ध में जानकारी प्राप्त की जाती है, अर्थात् उनके व्यक्तित्व का मूल्यांकन किया जाता है।

9. स्वतन्त्र सम्पर्क विधि (Free Contact Method)—स्वतन्त्र सम्पर्क विधि के अन्तर्गत बालक के व्यक्तित्व का परीक्षण लेने के लिए परीक्षक बालक (परीक्षार्थी) से मिल-जुलकर बातचीत करता है तथा बालक से अपने विचार स्वतन्त्रतापूर्वक प्रकट करने के लिए कहता है। परीक्षार्थी परीक्षक को अपना मित्र या हित करने वाला समझकर अपनी रुचि तथा मन की बातें करने लगता है। इस विधि में परीक्षार्थी अपने विचारों, इच्छाओं, रुचियों, अभिरुचियों आदि को खुलकर परीक्षार्थी के सामने प्रकट करता है। यदि परीक्षार्थी किसी गलत बात को छुपाने का प्रयास करता है तो परीक्षक उसे तुरन्त ही समझ लेता है। अतः इस विधि से परीक्षार्थी द्वारा प्रकट किए गए विचारों, इच्छाओं तथा रुचियों का विश्लेषण करके उसके व्यक्तित्व का मूल्यांकन किया जाता है।

10. प्रक्षेपण-प्रविधियाँ (Projective Techniques)—व्यक्तित्व के मूल्यांकन की प्रक्षेपण-विधियाँ क्या होती हैं? इसे समझने के लिए आवश्यक है कि पहले प्रक्षेपण के अर्थ को समझ लिया जाए। प्रक्षेपण अचेतन मस्तिष्क की वह सुरक्षा प्रक्रिया है जिसके द्वारा कोई व्यक्ति अपने विचारों, भावनाओं, इच्छाओं एवं संवेगों को दूसरे व्यक्ति पर आरोपित कर देता है। दूसरे शब्दों में, जैसे व्यक्ति के आन्तरिक विचार, भावनाएँ तथा इच्छाएँ होती हैं उसे बाह्य जगत् के पदार्थ जैसे ही दिखलाई देते हैं। वारेन (Warren) के अनुसार, “प्रक्षेपण वह प्रवृत्ति है जिसमें व्यक्ति बाह्य जगत् में अपनी मानसिक प्रक्रियाओं को व्यक्त करता है।” इसी प्रकार से प्रक्षेपण विधियों के अर्थ के सम्बन्ध में आइजेन्क और उसके साथियों का कहना है कि, “प्रक्षेपण-विधियाँ वह मनोवैज्ञानिक विधियों का समूह है जिनमें प्रयोज्य (Subject) उद्दीपक सामग्री के प्रति स्वतन्त्र रूप से तथा असीमित तरीके से अनुक्रिया करता है या संगठित करता है। इस प्रकार से प्रयोज्य से प्राप्त प्रत्युत्तरों के आधार पर यह विधियाँ प्रयोज्य के मौलिक (Underlying or Hidden) व्यक्तित्व संरचना तथा अभिप्रेरणाओं के प्रकाशन का दावा करती हैं।”

इन विधियों का सम्बन्ध प्रायः व्यक्तित्व के अचेतन पक्ष से होता है। दूसरे शब्दों में, यह प्रक्षेपण-प्रविधियाँ व्यक्ति के चेतन व्यक्तित्व से सम्बन्धित सूचनाएँ प्रदान करने के अतिरिक्त अचेतन स्तर पर दबी हुई आन्तरिक भावनाओं तथा व्यक्तित्व संरचना का भी मापन करती हैं।

प्रक्षेपण-प्रविधि में साधारण रूप से व्यक्ति के सम्मुख कोई उद्दीपक या स्थिति प्रस्तुत की जाती है तथा उसे ऐसा अवसर प्रदान किया जाता है कि वह अपने व्यक्तिगत जीवन से सम्बन्धित छिपी हुई बातों को इन स्थितियों के माध्यम से प्रकट कर सके।

प्रक्षेपण-विधियों का सबसे पहले प्रयोग बिनो (Binet) ने 1895 में किया। उसके बाद डियरबोर्न (W.F. Dearborn) ने 1897 के प्रारम्भ से स्याही के धब्बों का प्रयोग किया। तभी से व्यक्तित्व के मूल्यांकन में प्रक्षेपण-विधियों का सफलतापूर्वक उपयोग किया जा रहा है। प्रक्षेपण (Projection) शब्द का प्रयोग फ्रायड (Freud) ने मनोरचनाओं (Defence Mechanisms) के रूप में किया। प्रक्षेपण का अर्थ व्यक्ति द्वारा अपने विचारों, भावों व दमित इच्छाओं को सामग्री के माध्यम से व्यक्त करना है। फ्रैंक (Lawrence Frank, 1949) ने प्रक्षेपण-विधियों के बारे में विस्तृत परिभाषा देते हुए लिखा है कि “ये तो X-Rays की भाँति हैं, जो व्यक्ति के व्यक्तित्व के विभिन्न पहलुओं को जानने में सहायता करती हैं, जिन्हें व्यक्ति स्वयं नहीं जानता।” अतः प्रक्षेपण विधियों से व्यक्ति के अचेतन मन में छिपी हुई दमित इच्छाओं का पता लगता है।

प्रक्षेपण-विधियों में प्रयोज्य (व्यक्ति) के सम्मुख प्रस्तुत की गयी परीक्षण-सामग्री पूर्णतः अरचित (unstructured) होती है अर्थात् इनकी रचना अस्पष्ट तथा अनिश्चित होती है। इनमें प्रयोज्य सामग्री को देखकर उसकी अपने आधार पर व्याख्या करता है जैसे—तस्वीर देखकर कहानी लिखता है, अधूरे वाक्यों की पूर्ति करता है तथा मौखिक प्रश्नों के उत्तर देता है।

कुछ महत्वपूर्ण प्रक्षेपण प्रविधियों का संक्षिप्त विवरण (Description of Some Important Projective Techniques)

व्यक्ति के व्यक्तित्व का मूल्यांकन करने से सम्बन्धित बहुत-सी प्रक्षेपण विधियाँ हैं। कुछ महत्वपूर्ण प्रक्षेपण विधियों का संक्षिप्त विवरण इस प्रकार से है—

(1) थेमेटिक एपरसेप्शन टेस्ट (Thematic Apperception Test)—इस टेस्ट का प्रतिपादन मूरे एवं मॉर्गन (Murray and Morgan) ने किया। इस टेस्ट की सहायता से व्यक्ति की दमित भावनाओं तथा इच्छाओं, उनके पारस्परिक सम्बन्धों एवं संवेगात्मक एवं सामाजिक संयोजन आदि के बारे में अनुमान लगा सकते हैं। इस परीक्षण में कुल मिलाकर 30 चित्र होते हैं जिनमें 10 पुरुषों के लिए, 10 स्त्रियों के लिए तथा अन्य 10 पुरुषों तथा स्त्रियों दोनों के लिए होते हैं। प्रायः एक व्यक्ति को एक बार में 10 चित्र दिखाए जाते हैं। ये चित्र व्यक्ति की विभिन्न परिस्थितियों की झँकी प्रस्तुत करते हैं। परीक्षार्थी को यह चित्र बारी-बारी से एक-एक करके दिखाए जाते हैं और उससे पूछा जाता है कि चित्र को देखकर वह बताए कि इससे पहले कौन-सी घटना व्यतीत हो चुकी है, इस समय क्या हो रहा है तथा चित्र में जो व्यक्ति है उनमें किस प्रकार के भाव या विचार उत्पन्न हो रहे हैं तथा कहानी का अन्त क्या होगा? अर्थात् परीक्षार्थी को दिखाए गए कार्ड के चित्र को देखकर उस घटना के वर्तमान, भूत तथा भविष्य के सम्बन्ध में एक कहानी लिखने को कहा जाता है। परीक्षण में परीक्षार्थी द्वारा प्रत्येक कार्ड के सम्बन्ध में लिखी गई कहानी का विश्लेषण करके उसके व्यक्तित्व अर्थात् व्यक्ति के संवेगात्मक एवं सामाजिक संयोजन तथा पारस्परिक सम्बन्धों आदि के बारे में निष्कर्ष दिया जाता है। इस परीक्षण का भारतीय परिस्थितियों के अनुसार निर्माण कोलकाता की उमा चौधरी ने किया है।

(2) राशों का स्याही धब्बा परीक्षण (Rorschach Ink Blot Test)—इस परीक्षण का निर्माण प्रसिद्ध मनोवैज्ञानिक तथा चिकित्सक हरमन राशॉ (Herman Rorschach) ने किया। इस परीक्षण में 10 कार्ड हैं जिन पर विभिन्न प्रकार के स्याही के धब्बे बने हुए हैं। इन कुल कार्डों में से 5 कार्ड सफेद तथा काले रंग के तथा बाकी 5 कार्ड रंगीन हैं। ये विभिन्न कार्ड एक-एक करके परीक्षार्थी को दिखाए जाते हैं तथा उससे यह कहा जाता है कि इस कार्ड का चित्र तुम्हें किस वस्तु के समान प्रतीत हो रहा है? यह क्या चीज़ हो सकती है? इसके पश्चात् परीक्षार्थी उस कार्ड से सम्बन्धित चित्र के बारे में जो कुछ बताता है। परीक्षक प्रत्येक कार्ड के उत्तरों, उनके उत्तर देने के समय, परीक्षार्थी किस कार्ड को घुमाता है तथा परीक्षण कर नोट करता जाता है। परीक्षण के अन्त में परीक्षार्थी द्वारा दिए गए उत्तरों के बारे में पूछताछ की जाती है।

इस परीक्षण में निम्नलिखित चार बातें विश्लेषण का आधार होती हैं—

- स्याही के धब्बों का क्षेत्र।
- धब्बे की विशेषताएँ, जैसे—आकार, रंग आदि।
- विषय पेड़-पौधे तथा व्यक्ति आदि।
- मौलिकता।

इस परीक्षण की सहायता से व्यक्ति के समायोजन, सामाजिकता, संवेगात्मकता (Emotionality) तथा अहं की दृढ़ता इत्यादि से सम्बन्धित व्यक्तित्व विशेषताओं का पता लगाया जाता है। इसके द्वारा बौद्धिक योग्यता भी ज्ञात की जाती है।

(3) शब्द-साहचर्य परीक्षण (Word-Association Test)—इस परीक्षण में 50 से 100 तक के लगभग शब्दों को परीक्षार्थी को बोला जाता है तथा परीक्षार्थी एक-एक शब्द को सुनकर उसके मन में तुरन्त जो शब्द आता है, उसे बोलता जाता है। शब्द बोलने के पश्चात् परीक्षार्थी को सोचने का अधिक

समय नहीं दिया जाता। परीक्षक प्रत्येक शब्द के प्रति बोले गए प्रत्युत्तर शब्द को नोट करता जाता है। अन्त में बालक या व्यक्ति द्वारा बोले गए प्रत्युत्तरों की व्याख्या कर उसके व्यक्तित्व का मूल्यांकन किया जाता है। शब्द साहचर्य के परीक्षण के लिए जुग, मिल तथा केन्ट आदि मनोवैज्ञानिकों द्वारा बनाई गई शब्द-सूचियाँ (Word-lists) अधिक प्रसिद्ध हैं।

(4) वाक्य पूर्ति या कहानी पूर्ति परीक्षण (Sentence Completion or Story Completion Test)—इस परीक्षण में अधूरे वाक्य या अधूरी कहानियाँ बालक के सम्मुख प्रस्तुत की जाती हैं। बालक या व्यक्ति इन अधूरे वाक्यों एवं कहानियों को अपनी रुचि तथा मन में आए शब्दों तथा विचारों के द्वारा पूरा करता है। बालक द्वारा पूरे किए गए वाक्यों या कहानियों की व्याख्या करके उसके व्यक्तित्व का मूल्यांकन किया जाता है।

(5) खेल विधि (Play Method)—इस विधि का प्रयोग प्रायः बच्चों या बालकों के व्यक्तित्व का अध्ययन करने के लिए किया जाता है। इस विधि के अन्तर्गत बच्चों या बालकों को एक विशेष प्रकार के कमरे में छोड़ दिया जाता है तथा साथ ही उस कमरे में उनके खेलने के लिए विभिन्न प्रकार के खिलौने तथा वस्तुएँ रख दी जाती हैं। बच्चों को स्वतन्त्रतापूर्वक खिलौनों से खेलने दिया जाता है। निरीक्षक यह देखता है कि बच्चा किस खेल को चुनता है और किस प्रकार खेलता है। वह अपने साथी बच्चों के साथ मिल-जुलकर खेलता है या नहीं। इस विधि में बालक खेल के द्वारा अपने तनाव, आन्तरिक भावनाओं, इच्छाओं, गुस्सा, डर तथा निराशाओं को खेलने की विभिन्न चीजों के माध्यम से प्रकट करने की कोशिश करते हैं। बालकों द्वारा खिलौनों के माध्यम से प्रकट किए गए विभिन्न प्रकार के व्यवहारों के आधार पर उनके व्यक्तित्व का मूल्यांकन किया जाता है।

(6) बाल प्रासंगिक परीक्षण (Child Appreciation Test—C.A.T.)—इस परीक्षण का निर्माण मुख्य रूप से भी टी. ए. टी. के आधार पर किया गया है। इस परीक्षण में भी टी. ए. टी. परीक्षण की तरह कुछ चित्र हैं किन्तु इन चीजों में मानव-आकृतियाँ न होकर बिल्ली, शेर, कुत्ता, बन्दर तथा खरगोश जैसे विभिन्न पशुओं के विभिन्न प्रकार के क्रियाशील तथा बहु-अर्थी चित्र दिए गए हैं जिन्हें देखकर बालक को उनके कथानक लिखने को कहा जाता है तथा बालक द्वारा लिखे गए कथानकों के आधार पर उसके व्यक्तित्व का मूल्यांकन किया जाता है।

(7) चित्र भगनाशा परीक्षण (Picture Frustration Test)—इस परीक्षण का निर्माण सन् 1942 में रोजेनवीग (Rosenweig) नामक मनोवैज्ञानिक ने किया था। इस परीक्षण में कुल मिलाकर 24 कार्टून चित्र हैं और प्रत्येक कार्टून में कम-से-कम दो चित्र हैं जिसमें से एक चित्र में कुछ कथन हैं तथा दूसरे में कथन के लिए रिक्त स्थान दिया हुआ है। परीक्षार्थी से यह रिक्त स्थान पूरा करने के लिए कहा जाता है। परीक्षार्थी रिक्त स्थानों को पूरा करने के लिए जिस भाषा का प्रयोग करता है, उसकी व्याख्या करके उसके व्यक्तित्व के सम्बन्ध में निष्कर्ष निकाले जाते हैं।

(8) लिखाई की विशेषताएँ (Features of Hand-writing)—बालक या व्यक्ति की लिखाई की विशेषताओं के द्वारा भी बालक या व्यक्ति के व्यक्तित्व के लक्षणों के बारे में जानकारी प्राप्त की जाती है। बालक या व्यक्ति की लिखाई की एकरूपता, वक्रता, गति, दबाव, निरन्तरता तथा शब्दों के बीच का अन्तर आदि के द्वारा व्यक्ति के संवेगात्मक समायोजन तथा व्यक्तित्व लक्षणों के सम्बन्ध में जानकारी प्राप्त की जा सकती है।

(9) मोज़ाइक परीक्षण (Mosaic Test)—इस परीक्षण में 465 लकड़ी के रंगीन तथा विभिन्न आकारों के टुकड़े हैं। परीक्षार्थी को इन रंगीन विभिन्न प्रकार के टुकड़ों की सहायता से कोई भी चीज़ बनाने को कहा जाता है। परीक्षार्थी जिस ढंग से जो चीज़ बनाता है उसका विश्लेषण करके उसके व्यक्तित्व के सम्बन्ध में निष्कर्ष निकाले जाते हैं।

(10) वर्ल्ड परीक्षण (World Test)—इस परीक्षण का सर्वप्रथम निर्माण सन् 1939 में लावेन फेल्ड (Lowenfeld) ने किया। इस परीक्षण में 150 छोटी-छोटी चीज़ें हैं जिन्हें मिलाकर विभिन्न वस्तुएँ

बनाई जा सकती हैं, जैसे—मकान, चिड़ियाघर, कृषि-फार्म तथा गाँव आदि। यह परीक्षण बालकों के लिए है। परीक्षक इन विभिन्न वस्तुओं के द्वारा बालक को कुछ चीज़ें बनाने को कहता है। इस परीक्षण के लिए बच्चे को सामान्यतः 20 मिनट का समय दिया जाता है। बालक जिस प्रकार से तथा जो-जो वस्तुएँ बनाता है उनका विश्लेषण करके उसके व्यक्तित्व के सम्बन्ध में अनुमान लगाया जाता है।

(11) पुनः संसर्ग प्रविधि (Free Association Technique)—इस विधि द्वारा व्यक्ति से कहा जाता है कि उसके मन में जो कुछ भी आता है उसे वह स्वतन्त्रतापूर्वक बोल दे। उसकी यह स्वतंत्र अभिव्यक्ति ही उसके व्यक्तित्व को प्रस्तुत करती है तथा इसी के आधार पर उसके व्यक्तित्व का मूल्यांकन किया जाता है।

(12) ड्राईंग, पेंटिंग्स व मूर्तिकला (Drawing, Painting and Sculpture)—ड्राईंग, पेंटिंग व मूर्तिकला आदि की कक्षाओं के माध्यम से भी व्यक्ति के व्यक्तित्व के कई पक्षों का ज्ञान होता है जैसे—ड्राईंग और पेंटिंग आदि में प्रयोग किये गये रंगों द्वारा व्यक्ति के संवेगात्मक विकास का पता चलता है। ड्राईंग द्वारा व्यक्ति के तनावों का ज्ञान हो सकता है। मिट्टी की मूर्तियाँ बनाते समय भी बच्चे अपने व्यक्तित्व का प्रदर्शन कर देते हैं।

व्यक्तित्व मापन का निर्देशन में उपयोग

(Uses of Personality Measurement in Guidance)

व्यक्तित्व तथा निर्देशन का महत्वपूर्ण सम्बन्ध है। विभिन्न व्यक्तित्व परीक्षण व्यक्ति के बारे में बहुत जानकारी देते हैं। वृद्धि, रुचि, अभियोग्यता, उपलब्धि परीक्षाएँ केवल व्यक्ति के अलग-अलग पक्षों को प्रकट करती हैं। परन्तु व्यक्तित्व परीक्षण व्यक्ति के समग्र रूप को जानने में सहायता करते हैं। व्यक्तित्व परीक्षण यह बताते हैं कि अमुक व्यक्ति का व्यक्तित्व प्रकार (Personality Type) कौन-सा है। व्यक्ति अन्तर्मुखी है, बाह्यमुखी है या मध्यमार्गी है। इसके आधार पर व्यक्ति की उच्च शिक्षा के बारे में निर्देश दिया जा सकता है। यह भी पता लगाया जा सकता है कि व्यक्ति की औद्योगिक शिक्षा की क्या सम्भावना है। व्यावसायिक निर्देशन में भी व्यक्तित्व परीक्षण बहुत सहायक होते हैं। प्रत्येक रोज़गार कार्यालय में व्यक्तित्व परीक्षा का विशेषज्ञ होता है। सैनिक चुनाव बोर्ड (Army Selection Board) में तो इस पर बहुत बल दिया जाता है। लोक सेवा आयोग (Public Service Commission) के व्यावसायिक साक्षात्कारों में व्यक्तित्व परीक्षण को प्रथम स्थान दिया जाता है।

प्रक्षेपण-प्रविधियों की विशेषताएँ या गुण (Characteristics of Projective Techniques)

प्रक्षेपण-विधियों की बहुत सी विशेषताएँ हैं जिनमें से कुछ महत्वपूर्ण विशेषताएँ निम्नलिखित हैं—

1. प्रक्षेपण-विधियों के द्वारा व्यक्ति के विचारों, अनुभवों, अभिप्रेरणाओं, संवेगों आदि का अध्ययन विश्वसनीय ढंग से किया जा सकता है।
2. इन विधियों का उपयोग सामान्य और असामान्य (Abnormal) दोनों प्रकार के व्यक्तियों पर किया जा सकता है।
3. इन विधियों के द्वारा चेतन और अचेतन स्तर की अभिप्रेरणाओं तथा व्यक्तित्व संरचना का अध्ययन किया जा सकता है।
4. इन विधियों के द्वारा अचेतन स्तर तथा आन्तरिक विचारों, भावनाओं, इच्छाओं तथा ग्रन्थियों (Complexes) का अध्ययन किया जा सकता है।
5. ये विधियाँ व्यक्ति के पूर्ण व्यक्तित्व का मूल्यांकन करती हैं न कि उसके विभिन्न अंशों का।
6. इनकी विश्वसनीयता तथा वैधता सामान्य होती है।
7. ये व्यक्ति के आन्तरिक मन के दबे हुये विचारों को प्रकट करने में महत्वपूर्ण भूमिका निभाती है।
8. इनका प्रशासन बहुधा व्यक्तिगत रूप से सम्भव होता है।

9. अंकीकरण एवं विवेचन (Scoring and Interpretation) के दृष्टिकोण से यह वस्तुनिष्ठ होती है।
10. इनकी स्थिति प्रायः संदिग्ध होती है अतएव व्यक्ति को अनुमान लगाने का अवसर नहीं मिल पाता है।
11. चूँकि प्रक्षेपी-प्रविधियों की विषय सामग्री सदैव अनेकार्थक (ambiguous) होती है इसलिए व्यक्ति गलत तथा सही प्रत्युत्तरों में अन्तर नहीं कर सकता है।
12. इन प्रविधियों से सम्बन्धित अधिकतर सम्पूर्ण परीक्षण-सामग्री प्रकाशित रूप में होती हैं अतएव इनका प्रशासन प्रायः स्थिर होता है।
13. इनके निर्देश प्रायः मानकीकृत होते हैं इसलिए इनके निर्देश प्रदान करने में कोई अन्तर नहीं मिलता है।
14. इन प्रविधियों में परीक्षक का दबाव (Examiner's interference) बहुत कम रहता है।
15. इनके प्रशासन काल में परीक्षक एवं परीक्षार्थी के मध्य उचित सामंजस्य होना अत्यन्त आवश्यक है।

इसके अतिरिक्त प्रक्षेपी विधियों की कुछ अन्य मुख्य विशेषताएँ या गुण निम्नलिखित हैं—

1. **अस्पष्ट सामग्री (Ambiguous material)**—प्रक्षेपी विधियों में अस्पष्ट व अरचित सामग्री का प्रयोग किया जाता है।
2. **अचेत मन से उत्तर (Responses from unconscious mind)**—प्रक्षेपी विधियों की सहायता से व्यक्ति से जो उत्तर प्राप्त होते हैं, उनका सम्बन्ध उसके अचेतन मन से होता है।
3. **बहु-आयामी उत्तर (Multi-dimensional responses)**—व्यक्ति के उत्तर बहु-आयामी होते हैं अर्थात् उनका सम्बन्ध व्यक्तित्व के शारीरिक, बौद्धिक, सामाजिक तथा संवेगात्मक आदि सभी पक्षों से होता है।
4. **उत्तर देने की स्वतंत्रता (Freedom to respond)**—इन विधियों में प्रयोज्य परीक्षण-सामग्री को देखकर वह कुछ भी उत्तर दे सकता है। वह कोई निश्चित उत्तर देने के लिए बाध्य नहीं होता।
5. **उत्तर ठीक अथवा गलत नहीं होते (Answers are not right or wrong)**—प्रक्षेपी विधियों से प्राप्त उत्तर न तो ठीक होते हैं और न ही गलत होते हैं।
6. **सम्पूर्ण व्यवहार का अध्ययन (To study the total behaviour)**—इन विधियों की सहायता से व्यक्ति के व्यवहार का एक-पक्षीय अध्ययन नहीं किया जाता, अपितु इनसे सम्पूर्ण व्यवहार का अध्ययन किया जाता है।
7. **परीक्षण का उद्देश्य नहीं बताया जाता (The purpose of the test is disguised)**—प्रक्षेपी-विधियों का प्रयोग करते समय व्यक्ति को परीक्षण का उद्देश्य नहीं बताया जाता। परीक्षण का उद्देश्य पता लगाने पर वह सावधान हो सकता है और इस प्रकार वह वास्तविक भावनाओं को प्रदर्शित नहीं करेगा।

प्रक्षेपण विधियों के दोष या कमियाँ या अवनुगुण (Demerits of Projective Techniques)

1. ये विधियाँ और इनमें प्रयुक्त परीक्षण-सामग्री बहुत महँगी होती है।
2. प्रक्षेपण-प्रविधियों में आँकड़े (Scoring) की प्रक्रिया बहुत-अधिक समय लेती है।
3. इन प्रविधियों में वस्तुनिष्ठता (Objectivity) का अभाव रहता है।
4. इनके संचालन (Administration) के लिए प्रशिक्षित व्यक्तियों की आवश्यकता होती है और ऐसे लोगों का अक्सर अभाव रहता है।

5. ये विधियाँ सामान्य व्यक्तियों की अपेक्षाकृत असामान्य व्यक्तियों के व्यक्तित्व का मूल्यांकन करने में अत्यधिक उपयोगी सिद्ध होती हैं।
6. प्रक्षेपण प्रविधियों की विश्वसनीयता एवं वैधता निर्धारित करना बहुत मुश्किल कार्य है।
7. इन प्रविधियों का प्रयोग अनुसंधान कार्यों की अपेक्षाकृत चिकित्सा-क्षेत्रों में व्यापक रूप से किया जा सकता है।
8. इन प्रविधियों का मुख्यतः सम्बन्ध व्यक्ति के अचेतन-पक्ष से ही रहता है, जबकि व्यक्तित्व चेतन एवं अचेतन दोनों पक्षों का मिश्रित रूप है।

(b) परीक्षण रहित विधियाँ (Non-Testing Techniques)

संचित अभिलेख पत्र (Cumulative Record Card)

6. **संचित अभिलेख पत्र का क्या अर्थ है? संचित अभिलेख पत्र के विभिन्न प्रकारों एवं विशेषताओं का वर्णन कीजिए।**
(What is the meaning of Cumulative Record Card? Explain the different types and characteristics of Cumulative Record Card.)

अथवा
संचित अभिलेख पत्र क्या है? संचित अभिलेख पत्र की विशेषताएँ कौन-कौन-सी हैं? इस पत्र की उपयोगिता की व्याख्या कीजिए।
(What is Cumulative Record Card? What are the characteristics of Cumulative Record Card? Explain the utility of this card.)

अथवा
संचित अभिलेख पत्र से आप क्या समझते हैं? आप इस अभिलेख पत्र में कौन-कौन से तथ्य सम्मिलित करेंगे?
(What do you mean by Cumulative Record Card? What facts would you include in this Record Card?)

अथवा
संचित अभिलेख पत्र क्या होता है? इनमें किस प्रकार की सूचना एकत्रित की जाती है? निर्देशन के लिए एक अध्यापक इसका उपयोग कैसे कर सकता है?
(What is Cumulative Record Card? What type of information is collected in it? How can it be utilized by the teacher for guidance?)

अथवा
संचित अभिलेख प्रपत्र से आप क्या समझते हैं? इसके प्रकारों विषयवस्तु एवं लाभों का वर्णन कीजिए।
(What do you mean by Cumulative Record? Describe its types, content and advantages.)

उत्तर—वर्तमान समय में संचित अभिलेख पत्र शिक्षा पद्धति का एक आवश्यक अंग है। संचित अभिलेख पत्र निर्देशन-कार्यक्रम में व्यक्ति या छात्र के सम्बन्ध में जानकारी प्राप्त करने के लिए विशेष महत्त्व रखता है। इसके अन्तर्गत छात्रों से सम्बन्धित सम्पूर्ण ज्ञान की जानकारी होती है और इसके माध्यम से निर्देशक या परामर्शदाता छात्रों की रुचियों, योग्यताओं, आवश्यकताओं, रुचि, अभिरुचियों तथा उनके व्यक्तित्व आदि का ज्ञान प्राप्त करते हैं जिसके फलस्वरूप वे छात्र को अपनी वृद्धि एवं विकास करने में अत्यधिक महत्त्वपूर्ण योगदान दे सकते हैं।

संचित अभिलेख पत्र का अर्थ (Meaning of Cumulative Record Card)

संचित अभिलेख पत्र एक ऐसा पत्र है जिसमें छात्र का स्थायी एवं व्यक्तिगत इतिहास होता है। यह वह प्रलेख है, जो छात्र के व्यक्तित्व का पूर्ण, विस्तृत तथा पनपता चित्र दर्शाता है। संचित अभिलेख पत्र विद्यालय में किसी अध्यापक अथवा किसी अन्य कर्मचारी के द्वारा रखा जाता है। यह एक ऐसा पत्र होता है जिसमें छात्र के विद्यालय में प्रवेश से विद्यालय छोड़ने तक का शारीरिक, मानसिक, सामाजिक, मनोवैज्ञानिक, शैक्षिक तथा चारित्रिक विषय का क्रमबद्ध अभिलेख नियमित समयान्तर से शिक्षक-निर्देशक (Teacher-Counsellor) अथवा अन्य किसी प्रशिक्षित तथा योग्यता प्राप्त व्यक्ति के द्वारा विभिन्न परीक्षाओं के प्रमाणों या निरीक्षणों (Observations) के आधार पर रखा जाता है।

विभिन्न विद्वानों ने संचित अभिलेख पत्रों को भिन्न-भिन्न प्रकार से परिभाषित किया है। कुछ महत्वपूर्ण विद्वानों ने संचित अभिलेख पत्र के सम्बन्ध में निम्नलिखित परिभाषाएँ दी हैं—

- (1) मुरेयॉमस के अनुसार, “संचित अभिलेख पत्र में किसी छात्र के बारे में लम्बी अवधि में एकत्रित की गई सूचना होती है।”
- (2) जोन्स के अनुसार, “संचित अभिलेख पत्र एक छात्र का स्थायी रिकॉर्ड है, जो विद्यालय के द्वारा वर्तमान समय तक ठीक-ठीक रखा जाता है। यह उसकी विद्यालय उपलब्धि, उपस्थिति, परीक्षण अंक और इसी प्रकार की अन्य सम्बन्धित सूचनाओं के साथ उसका शैक्षिक इतिहास होता है।”
 (“A Cumulative Record is permanent record of a student which is kept up-to-date by the school. It is the educational history with information about his school achievement, attendance, health, test-scores and similar pertinent data.”—Jones)
- (3) ऐलन (Allen) के शब्दों में, “संचित अभिलेख पत्र सूचनाओं का वह अभिलेख है जिसका सम्बन्ध छात्र के मूल्यांकन से होता है और जिसे एक कार्ड पर लिखकर एक ही स्थान पर रखा जाता है।”
 (“The Cumulative record is a record of information concerned with appraisal of the individual pupil, usually, kept on a card and in one place.”—Allen)
- (4) बोनी और हैम्पिलमैन के अनुसार, “संचित अभिलेख पत्र एक विद्यार्थी के बारे में सभी प्रकार के आँकड़ों का बना होता है, जिसे एकत्रित करना और लिखना विद्यालय पर्याप्त महत्वपूर्ण समझता है और जिसे प्रतिवर्ष सुरक्षित तथा संगठित ढंग से रखा जाता है।”
 (“Cumulative record 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.”)
- (5) जेन वाटर्स के अनुसार, “परीक्षा प्रश्नावली, अवलोकन, साक्षात्कार आदि विधियों के द्वारा प्राप्त सूचनाएँ सारांश रूप में संचयी अभिलेख पत्र में इकट्ठी की जाती हैं।”
 (“Periodically the significant informations gathered on students, through the use of various techniques, tests, inventories, questionnaires, observation, interview, case study and the like should be assembled in summary form on a cumulative record.”—Jane Warters)
- (6) माध्यमिक शिक्षा आयोग के अनुसार, “छात्रों के कार्यों का उचित मूल्यांकन विद्यालय की परीक्षाओं द्वारा सम्भव नहीं है छात्रों को भविष्य में नवीन व्यवसाय का चुनाव करने में सहायता देने के लिए उसके विकास का पूर्ण आलेख रचना चाहिए। इन आलेख पत्रों में छात्रों के व्यक्तित्व सम्बन्धी गुण, रुचि, अभिवृत्ति तथा किए गए कार्यों का वर्णन होता है।”

उपर्युक्त परिभाषाओं के आधार पर निष्कर्ष रूप में यह कहा जा सकता है कि संचित अभिलेख पत्र एक ऐसा पत्र है जो छात्र के सम्बन्ध में सम्पूर्ण जानकारी अपने में समाहित करता है। यह जानकारी विभिन्न प्रकार के परीक्षणों, साक्षात्कारों, निरीक्षणों, कक्षाध्यापक या विषय अध्यापक की रिपोर्टों, डॉक्टर की रिपोर्टों तथा पाठ्यन्तर प्रतियोगिताओं के द्वारा प्राप्त होती है।

संचित अभिलेख पत्र का महत्त्व या उपयोगिता**(Importance and Utility of Cumulative Record Card)**

संचित अभिलेख पत्र की उपयोगिता या महत्त्व निम्नलिखित प्रकार से हैं—

1. संचित अभिलेख पत्र के अन्तर्गत छात्र के प्रत्येक पहलू से सम्बन्धित अभिलेख उपलब्ध होता है, जिसके कारण उसके बारे में सम्पूर्ण जानकारी प्राप्त हो जाती है।
2. यह अभिलेख छात्रों को अपनी सफलताओं एवं असफलताओं का मूल्यांकन करने में सहायता देता है।
3. इस अभिलेख के द्वारा अध्यापक छात्र की योग्यताओं, कुशलताओं, बौद्धिक क्षमताओं, रुचियों तथा रुझानों के बारे में उचित जानकारी प्राप्त कर लेता है।
4. यह अभिलेख छात्रों के व्यावसायिक तथा शैक्षिक निर्देशन में अध्यापक की सहायता करता है।
5. न्यायालय के अधिकारियों को इस अभिलेख की सहायता से बाल-अपराधियों (Delinquents) के वातावरण से परिचित कराया जा सकता है।
6. यह अभिलेख अपसमायोजन को दूर करने में शिक्षक-निर्देशक एवं परामर्शदाता की सहायता करता है।
7. यह अभिलेख छात्रों के लिए उपयुक्त और अधिक प्रभावपूर्ण शैक्षिक योजनाओं का निर्माण करने में सहायता प्रदान करते हैं।
8. विद्यालय में प्रवेश करने वाले तृण शिक्षकों को इन संचित अभिलेख पत्रों की सहायता से छात्रों के सम्बन्ध में पूर्ण जानकारी प्राप्त हो जाती है।
9. संचित अभिलेख पत्र की सहायता से छात्र से सम्बन्धित तथ्य एक विद्यालय से दूसरे विद्यालय में स्थानान्तरित किए जा सकते हैं।
10. इस अभिलेख पत्र के द्वारा छात्र के गुणों एवं अवगुणों से बालकों को सूचित किया जा सकता है, जिससे कि अभिभावकों एवं शिक्षकों में सम्पर्क स्थापित हो सके।
11. क्रो एवं क्रो के अनुसार यह अभिलेख पत्र छात्र सम्बन्धी समस्त सूचनाओं को स्थायी रूप में सुरक्षित रखता है और अध्यापक को छात्रों को व्यक्तियों के रूप में जानने का साधन प्रदान करता है।
12. यह अभिलेख पत्र छात्र के व्यक्तित्व के सभी पहलुओं का सूक्ष्म अध्ययन करने में सहायता देता है तथा छात्रों को उनकी मानसिक योग्यताओं के अनुसार शिक्षा देने के लिए उनको विभिन्न वर्गों में विभाजित करने में सहायता देता है।
13. यह अभिलेख रिकॉर्ड कार्यालयों के छात्रों से सम्बन्धित शैक्षिक और अन्य योग्यताओं से परिचित कराता है।
14. विद्यालय छोड़ने के पश्चात् जब बालक व्यवसाय प्राप्त करने के लिए रोजगार कार्यालय में अपना नाम नामांकित करवाता है तो उसके संचित अभिलेख पत्र को देखकर रोजगार अधिकारी उसे उसकी योग्यतानुसार उचित रोजगार दिलाने में सहायता कर सकता है।
15. संचित अभिलेख पत्र की सूचनाओं के आधार पर छात्र को विषय का चयन करने तथा समयान्तर में व्यवसाय का चयन करने हेतु उचित रूप से निर्देशित किया जा सकता है।

संचित अभिलेख पत्र के तथ्य या विषय-वस्तु

(Contents or Subject-matter of Cumulative Record Card)

संचित अभिलेख पत्र में निम्नलिखित तथ्यों या विषय-वस्तु का समावेश होना चाहिए—

- (1) छात्र से सम्बन्धित व्यक्तिगत जानकारी (Child Related Personal Data)—जैसे—नाम, जन्म-तिथि, पता, माता-पिता का नाम, जन्म स्थान, प्रवेश तिथि, लिंग, जाति, मातृभाषा।
- (2) पारिवारिक पृष्ठभूमि (Home and Family Background)—पिता का नाम, परिवार की सामाजिक-आर्थिक स्थिति, भाई-बहनों की संख्या, उनकी शिक्षा, घरलू भाषा, माता-पिता के सम्बन्ध, पिता की आय, धर्म, पिता का व्यवसाय, भाई-बहनों में कौन-सी संख्या है, क्योंकि ये सभी तथ्य बालक के विकास को प्रभावित करते हैं।
- (3) स्वास्थ्य सम्बन्धी ब्यौरा (Health Record)—सामान्य रूप, वजन, ऊँचाई, भार, शारीरिक दोष, रोग का वर्णन, वंशानुक्रमिक रोग, शरीर के प्रत्येक अंग का ब्यौरा।
- (4) परीक्षा परिणाम (Examination Result)—प्रत्येक विषय में हर महीने कितने-कितने अंक प्राप्त किए, प्रगति व अवनति का पूरा ब्यौरा। छात्र की प्रारम्भ से लेकर अब तक की शैक्षिक प्रगति यहाँ पर अंकित होगी।
- (5) स्कूल में उपस्थिति (Attendance at School)—बालक कितने दिन उपस्थित रहा, लम्बी अनुपस्थिति का कारण, बालक की उपस्थिति सम्बन्धी प्रत्येक जानकारी।
- (6) योग्यताओं का मापन (Measurement of Abilities)—छात्र से सम्बन्धित सभी प्रकार की योग्यताओं को मुख्य रूप से दो भागों में बाँटा जा सकता है—
(i) सामान्य योग्यता (General Ability),
(ii) विशिष्ट योग्यता (Specific Ability)।
(i) सामान्य योग्यता—सामान्य योग्यता का अर्थ छात्र की मानसिक क्षमता से है। सभी प्रकार के कार्य करने में इस योग्यता का प्रयोग किया जाता है।
(ii) विशिष्ट योग्यता—विशिष्ट योग्यता से तात्पर्य छात्र की किसी-किसी विशेष क्षेत्र से सम्बन्धित योग्यता से है।
- (7) व्यक्तित्व से सम्बन्धित विशेषताओं का मापन (Measurement of Personality related Characteristics)—छात्र की व्यक्तित्व सम्बन्धी विशेषताओं, जैसे—आत्म-विश्वास, संवेगात्मक स्थिरता, नेतृत्व, ईमानदारी, सामाजिक कुशलता, निर्णय लेने की क्षमता, उत्तरदायित्व का ज्ञान, स्वतः प्रेरणा आदि गुणों का मापन करने के लिए पाँच बिन्दु पैमाने (Five Point Scale) का प्रयोग करना चाहिए। इन विशेषताओं के मापन का कार्य उन अध्यापकों को देना चाहिए जो छात्र के अधिक सम्पर्क में रहते हैं।
- (8) विद्यालय से सम्बन्धित कार्य (Academic Work)—इसके अन्तर्गत छात्र का कक्षा में स्थान, पाठ्य-विषयों में प्राप्त अंक, हस्तकौशल के कार्य, पढ़ने की योग्यता, सीखने का ढंग तथा विफलताओं का विवरण लिखा जाता है।
- (9) छात्र का विद्यालय के प्रति दृष्टिकोण (Student's Attitude Towards School)—छात्र विद्यालय की खेल प्रतियोगिताओं तथा विद्यालय के उत्सवों में भाग लेता है या नहीं। छात्र में सहयोग तथा मिल-जुलकर काम करने की भावना है या नहीं आदि का विवरण देना होता है।
- (10) छात्र के अपने मत (Personal Views of Students)—प्रतिवर्ष छात्रों के द्वारा ही उनके मत प्राप्त किए जाए। वह अपने बारे में, अपनी पढ़ाई के बारे में, कम या अधिक अंक प्राप्त करने के विषय में, अध्यापकों के व्यवहार या शिक्षण के विषय में छात्र को अपने मत लिखने होते हैं।

- (11) शैक्षणिक एवं व्यावसायिक योजना (Educational and Vocational Planning)—छात्र के व्यावसायिक विवरण और उसके मत के आधार पर आगामी वर्ष की योजना बनाई जाए और उसके मूल्यांकन का निर्धारण किया जाए।
- (12) पाठ्यान्तर क्रियाओं का विवरण (Description of Co-curricular Activities)—छात्र खेल-कूद, साहित्यिक, सांस्कृतिक किस-किस क्रिया में भाग लेता है? वहाँ उसकी योग्यता और व्यक्तित्व का प्रदर्शन किस प्रकार हुआ? इन पाठ्यान्तर क्रियाओं के आधार पर छात्र की शैक्षिक तथा व्यावसायिक योजनाएँ बनाई जाए।
- (13) प्रधानाध्यापक का मत (Headmaster's View)—संचित अभिलेख पत्र के अन्त में प्रधानाध्यापक छात्र की पूरे वर्ष की प्रगति के आधार पर अपना मत प्रकट करता है। यदि आवश्यक हो तो प्रधानाध्यापक अध्यापक की सहायता ले सकता है।

अच्छे संचित अभिलेख पत्र की विशेषताएँ

(Characteristics of a good Cumulative Record Card)

एक अच्छे संचित अभिलेख-पत्र में निम्नलिखित विशेषताओं का होना आवश्यक है—

- (1) सूचनाओं की वैधता (Validity of Informations)—सूचनाओं की वैधता का अभिप्राय सूचनाओं के सत्य होने से है। संचित अभिलेख पत्र में एकत्रित सूचनाओं का आधार अवैज्ञानिक नहीं होना चाहिए।
- (2) विश्वसनीयता (Reliability)—संचित अभिलेख पत्र की सभी सूचनाएँ विश्वसनीय होनी चाहिए।
- (3) वस्तुनिष्ठता (Objectivity)—वस्तुनिष्ठता से तात्पर्य है कि अभिलेख पत्र में लिखी हुई सूचनाएँ व्यक्तिगत विचारधाराओं से प्रभावित नहीं होनी चाहिए तथा उनकी भाषा अनेकार्थक नहीं होनी चाहिए।
- (4) व्यापकता (Comprehensive)—व्यापकता का अर्थ है कि संचित अभिलेख पत्र में बालक से सम्बन्धित सभी प्रकार की सूचनाओं का समावेश होना चाहिए।
- (5) निश्चित स्थान (Proper Place)—संचित अभिलेख पत्र हर समय उपलब्ध होना चाहिए और उसे किसी केन्द्रीय स्थान पर ही रखा जाना चाहिए।
- (6) तथ्यों की सरलता (Ease of Facts)—संचित अभिलेख पत्र सरल होना चाहिए, जिससे कि उसके तथ्य आसानी से समझ में आ जाएँ। इनमें जटिलता नहीं होनी चाहिए।
- (7) छात्र की सफलताओं और असफलताओं का मूल्यांकन (Evaluation of Student's Success and Failure)—इस अभिलेख पत्र में संकलित तथ्यों (Collected Facts) के आधार पर छात्र की सफलताओं और असफलताओं का मूल्यांकन किया जाता है। अतः निश्चित अवधि के बाद अध्यापक द्वारा उसका अध्ययन किया जाना चाहिए।
- (8) नवीनता (Recency)—छात्र के सम्बन्ध में कोई नवीन सूचना मिलते ही तुरन्त उसे अभिलेख पत्र में लिखना चाहिए।
- (9) लचीलापन (Flexibility)—एक उत्तम अभिलेख पत्र को लचीला होना चाहिए, ताकि उसमें आवश्यकतानुसार परिवर्तन किया जा सके।
- (10) गोपनीयता (Secrecy)—संचित अभिलेख पत्र में लिखी गई सूचनाओं को गोपनीय रखना चाहिए।
- (11) समय-समय पर मूल्यांकन (Time-to-time Evaluation)—संचित अभिलेख पत्र का समय-समय पर मूल्यांकन किया जाना चाहिए, ताकि उसमें आवश्यक परिवर्तन किया जा सके तथा साथ-साथ नई सूचनाएँ शामिल की जा सकें।

- (12) शब्दों और संकेतों का अर्थ प्रयोग (Use of Terms and Symbols Meaningful)—संचित अभिलेख पत्र में प्रयोग किए जाने वाले शब्दों और संकेतों का अर्थ अन्य व्यक्तियों की समझ में आ जाए, ताकि वे अभिलेख पत्र में शामिल की गई सूचनाओं का अधिक-से-अधिक प्रयोग कर सकें।
- (13) निरन्तर लेखन (Continuous Writing)—एक उत्तम अभिलेख पत्र में छात्र के विद्यालय जीवन और बाह्य जीवन से सम्बन्धित सभी बातें नियमित रूप से लिखी जानी चाहिए।
- (14) पूर्ण सूचनाएँ (Complete Information)—संचित अभिलेख पत्र में छात्र के जीवन से सम्बन्धित तथा विकास से सम्बन्धित पूर्ण सूचनाएँ लिखी जानी चाहिए।
- (15) सरलता (Simplicity)—एक उत्तम संचित अभिलेख पत्र में पर्याप्त सरलता होनी चाहिए, ताकि आवश्यकता पड़ने पर प्रत्येक व्यक्ति इसका अध्ययन कर सके और इच्छित सूचना प्राप्त कर सके।

संचित अभिलेख पत्रों का रख-रखाव (Maintenance of Cumulative Record Cards)

संचित अभिलेख पत्रों का रख-रखाव भी बहुत महत्व रखता है। छात्र के विद्यालय में प्रवेश के समय से ही अभिलेख पत्र रखने शुरू करने चाहिए तथा छात्र के एक कक्षा से दूसरी कक्षा में तथा एक विद्यालय को छोड़कर दूसरे विद्यालय में प्रवेश लेने पर यह अभिलेख पत्र भी उसके साथ-साथ दूसरे विद्यालय में भेजे जाने चाहिए। संचित अभिलेख पत्रों का विद्यालय में रख-रखाव बहुत ही सावधानीपूर्वक और अर्थपूर्ण ढंग से किया जाना चाहिए। विद्यालय में इसका रख-रखाव इस प्रकार होना चाहिए कि यह प्रत्येक व्यक्ति की पहुँच में हो और प्रत्येक व्यक्ति के द्वारा प्रयोग करने के योग्य हो। इस रिकॉर्ड को अध्ययन के लिए प्राप्त करना सरल होना चाहिए।

निर्माण (Construction)—संचित अभिलेख पत्रों को बनाने की जिम्मेदारी कक्षाध्यापक को सौंपनी चाहिए क्योंकि उसका सम्पर्क छात्रों से अधिक रहता है इसलिए वह छात्रों का निरीक्षण कई दृष्टिकोणों से भली-भाँति कर सकता है। आवश्यकता पड़ने पर कक्षाध्यापक को अभिलेख पत्र में सूचना में लिखने से पहले विद्यालय के उन अध्यापकों से सलाह लेनी चाहिए जो उस कक्षा को पढ़ाते हैं और छात्रों से जिनका सम्पर्क है।

संचित अभिलेख पत्र को तैयार करने के सिद्धान्त (Principles of Preparing Cumulative Record Card)

1. संचित अभिलेख पत्र में लचीलापन होना चाहिए।
2. संचित अभिलेख पत्र को प्रयोग करने के लिए नियमावली भी तैयार करनी चाहिए।
3. संचित अभिलेख पत्र के तथ्यों को दोहराया जाना चाहिए।
4. इसकी सूचनाएँ गोपनीय होनी चाहिए।
5. संचित अभिलेख पत्र जटिल नहीं बनाने चाहिए।
6. संचित अभिलेख पत्र ऐसे स्थान पर रखा जाना चाहिए जहाँ से सभी अध्यापक जब चाहें इसका प्रयोग कर सकें।
7. इसके अन्तर्गत विश्वसनीय सूचनाएँ उपलब्ध होनी चाहिए।
8. संचित अभिलेख पत्र को बनाने के लिए सभी अध्यापकों का सहयोग लेना चाहिए।
9. इसका रूप स्कूल के उद्देश्य के अनुसार होना चाहिए।
10. संचित अभिलेख पत्र के तथ्य व्यवस्थित ढंग से लिखे जाने चाहिए।

व्यक्तिवृत्त अध्ययन (Case study)

7. व्यक्तिवृत्त विधि से आपका क्या अभिप्राय है? व्यक्ति वृत्त विधि की महत्वपूर्ण विशेषताओं, प्रकारों तथा स्रोतों का संक्षिप्त वर्णन करें।
(What do you mean by Case Study Method? What are its main features, types and sources.)

अथवा

व्यक्तिवृत्त विधि किसे कहते हैं? व्यक्तिवृत्त विधि की विशेषताओं, प्रकारों, स्रोतों तथा कमियों पर प्रकाश डालें।

(What is Case Study Method? Highlight the specifications types, sources and shortcomings of Case Study Method.)

उत्तर—व्यक्तिवृत्त विधि का अर्थ एवं परिभाषाएँ (Meaning and Definition of Case Study Method)—इस विधि को वैयक्तिक इतिहास विधि (Case History Method) भी कहा जाता है। यह विधि बच्चों के विकास और उसके वातावरण के विभिन्न पक्षों की सम्पूर्ण जानकारी उपलब्ध कराती है। व्यक्तिवृत्त विधि एक व्यक्ति के व्यवहार का क्रमबद्ध वर्णन है जो गहन जानकारी प्रदान करता है। डॉ. सिंह राव के अनुसार—“The study method includes systematic description of the behaviour of a single individual providing a depth information.” व्यक्तिवृत्त एक दीर्घकालीन अध्ययन प्रणाली (Longitudinal study) है जो एक व्यक्ति के विकासत्मक पक्षों एवं प्रभावों से सम्बन्धित है। बीसेज एवं बीसेज के अनुसार—“व्यक्तिवृत्त एक गुणात्मक विश्लेषण का प्रकार है जिसमें एक व्यक्ति, एक परिस्थिति या एक संस्था का अति सावधानी से और पूर्ण निरीक्षण किया जाता है।” (The case study is a form of qualitative analysis involving the very careful and complete observation of a person, a situation or an institution. Carmichael (1968) ने इस विधि को अपने शब्दों में स्पष्ट किया है कि—“A case history is a collection of facts about a child referred to an agency for one reason or another. It includes material from official records, his own story, the accounts of relatives, teachers and others and results of any examination.” व्यक्तिवृत्त विधि बच्चे से सम्बन्धित यथेष्ट विस्तृत जानकारी उपलब्ध कराती है जिसमें उसे विकासत्मक इतिहास, व्यक्तित्व संगठन, विकास अनुक्रम मनोगतिक (Psychomotor), भाषा (Language), सामाजिक और ज्ञानात्मक (Social and Cognitive) वृद्धि तथा बाह्य व्यवहार को सम्मिलित किया जाता है।

बच्चों के मनोवैज्ञानिक विकास का प्रथम व्यवस्थित निरीक्षण जीवन वृत्तान्त (Biographical) के रूप में किया गया। 18वीं शताब्दी में, टाइडमैन (Tiedemann) ने बच्चे के प्रारम्भिक ढाई वर्षों के दौरान शारीरिक तथा मनोवैज्ञानिक विकास का निरीक्षण किया। बच्चों के जन्म या प्रारम्भिक बचपन से व्यवस्थित जीवन वृत्तान्त (Biographies) विकासत्मक मनोविज्ञान के लिए प्रदत्त या प्राचीनतम स्रोत था और कुछ उद्देश्यों के लिए आजकल भी लाभदायक है। व्यक्तिवृत्त के लिए प्रदान अनेक स्रोतों से प्राप्त समुदाय तथा चिकित्सक आदि से बच्चे के विकासत्मक क्रम के बारे में प्रासंगिक सूचना साक्षात्कार व निरीक्षण द्वारा प्राप्त की जाती है। बच्चे की पारिवारिक पृष्ठभूमि, उसके जीवन को प्रभावित करने वाली महत्वपूर्ण घटनाएँ तथा तत्कालीन परिस्थितियों आदि का भी अध्ययन किया जाता है। बच्चे के बौद्धिक स्तर को जानने के लिए मनोवैज्ञानिक परीक्षणों का सहारा लिया जाता है।

अन्य शब्दों में व्यक्तिवृत्त विधि एक ऐसी विधि है। जिसके द्वारा एक सामाजिक इकाई चाहे वह एक व्यक्ति, एक परिवार, संस्था तथा संस्कृति या समूह के जीवन का अन्वेषण एवं विश्लेषण किया जा सकता है। इस विधि द्वारा बच्चों के विकास और उसके वातावरण के सभी पक्षों की भी सम्पूर्ण जानकारी सफलतापूर्वक

प्राप्त की जा सकती है। इस विधि द्वारा एक शिक्षक किसी विशिष्ट या समस्यात्मक बालक का पता लगाकर उसकी समस्याएँ दूर कर सकता है। विभिन्न शिक्षाशास्त्रियों ने व्यक्तिवृत्त अध्ययन को भिन्न-भिन्न प्रकार से परिभाषित किया है। जो निम्न प्रकार से हैं—

इंग्लिश एवं इंग्लिश के अनुसार—“व्यक्तिवृत्त वह अध्ययन है, जिसमें सामाजिक, मनोवैज्ञानिक, शारीरिक सम्बन्धी 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।”

गुडे एवं हॉट के अनुसार—“यह सामाजिक तथ्यों के व्यवस्थापन करने की पद्धति है ताकि अध्ययन, की सामाजिक विषय वस्तु के वैयक्तिक गुण सुरक्षित रह सकें। दूसरे शब्दों में यह ऐसी विधि है जिसमें किसी सामाजिक इकाई को उसके सम्पूर्ण स्वरूप में ग्रहण किया जाता है।”

“It is a way of organizing social data so as to preserve the unitary character of the social object being studied. Expressed somewhat differently, it is an approach which views any social unit as a whole.”—Goode and Hatt)

गिडिंग के शब्दों में, “खोज के अन्तर्गत विषय (case) मानव प्राणी हो सकता है या उसके जीवन का उपाख्यान या विचारपूर्ण रूप या साम्राज्य अथवा इतिहास का एक युग हो सकता है।”

“The case under investigation may be one human individual only or only an episode in his life, or it might conceivably be a nation or an empire or an epoch of history.”—Gidding)

यंग के अनुसार—“व्यक्तिवृत्त अध्ययन किसी सामाजिक इकाई के जीवन की खोज व विवेचना करने की पद्धति है, चाहे वह एक व्यक्ति, परिवार, सांस्कृतिक-वर्ग या समस्त समुदाय के हों।”

ऊपरलिखित परिभाषाओं के आधार पर हम कह सकते हैं कि व्यक्तिवृत्त की विधि उन सम्पूर्ण सूचनाओं को प्राप्त करने पर बल देती है, जो व्यक्ति के समग्र जीवन पर प्रकाश डालती हैं और जिसकी सहायता से व्यक्ति के समायोजन के लिए उचित निर्देशन दिया जा सकता है।

इस विधि को एक उदाहरण द्वारा हम आसानी से समझ सकते हैं, जो इस प्रकार है—एक वकील जिस प्रकार अपने केस को न्यायालय में पेश करने से पहले उसके बारे में प्रत्येक प्रकार की जानकारी प्राप्त करता है, चाहे वह जानकारी उसे किसी भी स्रोत से प्राप्त हो। इसी प्रकार एक सन्यासी के अध्ययन के लिए एक सामाजिक अनुसंधानकर्ता को उन सभी परिस्थितियों का अध्ययन करना पड़ता है जिसके, कारण वह सन्यासी बना। हो सकता है वह अपने जीवन में बहुत बड़ा अपराधी रहा हो या उसके साथ कोई महान् घटना घटित हुई हो, इन सबका अध्ययन करने के लिए अध्ययनकर्ता को न केवल सन्यासी (व्यक्ति) से ही सूचनाएँ प्राप्त करनी होंगी, वरन् उसके परिवार के अन्य सदस्यों, मित्रों, पड़ोसियों व जानकारों से भी अनेक सूचनाएँ प्राप्त करनी होंगी। इसके अलावा उसकी शैक्षिक संस्थाओं, दफ्तर, फर्म आदि, जिससे उसका सम्बन्ध रहा हो, से भी सूचनाएँ प्राप्त की जा सकती हैं। साथ ही उसकी डायरियों, उसके द्वारा रचित-कविताएँ, लेख, पुस्तकें एवं उसकी रुचि की फिल्मी पत्रिकाएँ, उसके दिलचस्प कार्य-कलाप आदि से भी अनेक महत्वपूर्ण सूचनाएँ प्राप्त की जा सकती हैं जो उसके व्यक्तित्वगत जीवन के अध्ययन में सहायता कर सकती हैं। स्पष्ट, सरल व संक्षेप में यही वैयक्तिक अध्ययन-विधि है।

व्यक्तिवृत्त अध्ययन के उद्देश्य (Aims of Case Study Method)—व्यक्तिवृत्त अध्ययन के निम्नलिखित प्रमुख चार उद्देश्य हैं—

- उपचारात्मक उद्देश्य (बीमार से सम्बन्धित व्यवहार आदि)।
- निदानात्मक उद्देश्य (कमजोर विद्यार्थियों को शिक्षक से सम्बन्धित परिस्थितियों में उपचारात्मक निर्देश देना)।
- शैक्षिक व मनोवैज्ञानिक समस्याओं से सम्बन्धित तथ्यों का अध्ययन करना।
- अन्य सूचनाओं को जोड़ना।

व्यक्तिवृत्त अध्ययन विधि की विशेषताएँ (Characteristics of Case Study)

शिक्षा के क्षेत्र में व्यक्तिवृत्त विधि का प्रयोग प्रायः एक समस्यात्मक बालक व कभी-कभी पिछड़े हुए बालक तथा प्रतिभा सम्पन्न बालक का अध्ययन करने में किया जाता है। इस विधि की मुख्य विशेषताएँ निम्न प्रकार से हैं—

- एक समय पर एकल इकाई का ही अध्ययन—**व्यक्तिवृत्त विधि द्वारा एक इकाई का अति गहन, अति विस्तृत तथा अति सूक्ष्म और विश्लेषणात्मक अध्ययन किया जा सकता है।
- क्रमबद्ध व वस्तुपरक अध्ययन—**व्यक्तिवृत्त अध्ययन विधि द्वारा किसी भी इकाई का भूतकाल या उसकी उत्पत्ति से लेकर वर्तमान स्थिति तक का क्रमबद्ध रूप से अध्ययन किया जाता है।
- कार्य-कारक के सम्बन्धों का अध्ययन—**यह अध्ययन पद्धति एक इकाई से सम्बन्धित विभिन्न अंगों तथा चरों का विवरणात्मक अध्ययन न करके उनमें पारस्परिक अन्तर्सम्बन्धों का विश्लेषण करती है तथा उसमें विधिवत् यान्त्रिक रूप से कार्य-कारक के सम्बन्धों को स्थापित करने का प्रयास करती है।
- धैर्यपूर्ण तथा दीर्घकालीन अध्ययन—**इस विधि के अन्तर्गत अध्ययन का स्वरूप अति धैर्यपूर्ण, सावधानीपूर्ण तथा दीर्घकालीन होता है क्योंकि ऐसा अध्ययन अधिकांश गम्भीर, संवेदनशील, सूक्ष्म तथा कठिन होता है। इसके द्वारा एक इकाई से सम्बन्धित विभिन्न अंगों में विभिन्न सम्बन्धों की स्थापना शीघ्रता से सम्पन्न करना प्रायः भ्रामक तथा आपत्तिजनक ही रहता है।
- बहुपक्षीय (Multiphasic) अध्ययन—**यह अध्ययन पद्धति एक इकाई का एक पक्षीय अध्ययन न होकर बहु पक्षीय अध्ययन करती है। इसके अन्तर्गत उसके विकास तथा प्रस्तुत स्थिति सम्बन्धित विभिन्न कारकों जैसे, जैविक कारण (यदि अध्ययन किसी एक जीवन से सम्बन्धित है), उसका भौगोलिक वातावरण, सामाजिक, सांस्कृतिक व आर्थिक पर्यावरण तथा साथ ही साथ, मनोवैज्ञानिक पृष्ठभूमि के परिवेश में उसका मूल्यांकन तथा विवेचना करना होता है। अब यदि इसके अन्तर्गत किसी एक सामाजिक इकाई का अध्ययन किया जात है तब उसके उद्गम व विकास से सम्बन्धित उन समस्त विभिन्न सामाजिक, राजनीतिक व अन्य ऐतिहासिक कालक्रमों व उनमें प्रचलित उपनीतियों व शक्तियों का विधिवत् अध्ययन प्रस्तुत करना होता है जिनके कारण कालान्तर में सम्बन्धित इकाई निर्गत (emergent) हुई, अथवा किसी एक विशिष्ट परिवेश में वह उभरी, पनपी व विकासशील हुई तथा आगे चलकर किन् विभिन्न कालों में उसमें क्या परिवर्तन व संशोधन हुए और आज उसका वर्तमान स्वरूप क्या है और ऐसा क्यों हुआ है। इस प्रकार एक इकाई से सम्बन्धित विस्तृत अध्ययन के कारण इस अध्ययन पद्धति का स्वरूप अनिवार्यतः बहुपक्षीय ही रहता है।
- गहन अध्ययन—**गहन अध्ययन की विशेषता भी व्यक्तिवृत्त अध्ययन विधि में पाई जाती है।
- गुणात्मक अध्ययन न कि संख्यात्मक—**व्यक्तिवृत्त अध्ययन विधि में इकाइयों का अध्ययन गुणात्मक होता है, संख्यात्मक नहीं, क्योंकि इसमें निष्कर्ष निकालने के लिए संख्याओं का सहारा नहीं लिया जाता, बल्कि निष्कर्ष वर्णनात्मक विवेचना द्वारा प्रस्तुत किये जाते हैं।
- सम्पूर्ण अध्ययन—**इस विधि द्वारा किसी भी इकाई का सम्पूर्ण अध्ययन किया जाता है। सम्पूर्णता का यहाँ अर्थ व्यक्ति के मनोवैज्ञानिक, सामाजिक, आर्थिक, भौगोलिक व धार्मिक पक्षों से है।

व्यक्तिवृत्त अध्ययन के प्रकार (Types of Case Study)

व्यक्तिवृत्त अध्ययन को मुख्यतः दो भागों में बाँटा जा सकता है, जो इस प्रकार से हैं—

- व्यक्ति का वैयक्तिक अध्ययन (Case Study of an Individual)—**इस प्रकार के व्यक्तिवृत्त अध्ययन में किसी एक व्यक्ति अथवा उसके जीवन की एक विशेष घटना का व्यक्तिवृत्त अध्ययन

किया जाता है। इस प्रकार व्यक्ति का व्यक्तिवृत्त अध्ययन करने के लिए पारिवारिक सदस्यों, मित्रों तथा उसके जानकारों से जानकारी प्राप्त की जाती है। इसके अलावा उस व्यक्ति के जीवन से सम्बन्धित अनेक साधन जैसे डायरी, पुस्तक-लेख, आत्मकथा, जीवन इतिहास, पत्र, कविता आदि से भी सूचना प्राप्ति में मदद मिलती है।

(2) समुदाय का व्यक्तिवृत्त-अध्ययन (Case Study of Community)—इस प्रकार के व्यक्तिवृत्त-अध्ययन में किसी एक इकाई-जो कि एक वर्ग, जाति, समूह या समुदाय हो सकता है, का कुशलता, चतुरता एवं सावधानी से अध्ययन किया जाता है। इस प्रकार के अध्ययन में भी सम्बन्धित समूह या समुदाय पारिवारिक सदस्यों, मित्रों व जानकार लोगों की सहायता से जानकारी प्राप्त की जाती है।

(3) असामान्य व्यक्तित्व (Abnormal personality) का अध्ययन—वैयक्तिक अध्ययन विधि के द्वारा सामान्य व्यक्तियों के व्यक्तित्व के विकास का सरलतापूर्वक अध्ययन किया जा सकता है परन्तु इस विधि का अधिकतर उपयोग असामान्य व्यक्तियों के व्यवहार के अध्ययन में अत्यधिक उपयुक्त रहता है। उपचार (delinquency), अपराधी व्यवहार (criminal behaviour), स्नायु-रोगियों (neurotics) तथा मनोविकृत रोगियों (Psychotics) के लक्षणों के विश्लेषण में इस विधि का विशिष्ट रूप से उपयोग किया जाता है। मानसिक रोगियों की व्याधियों तथा अपराधियों की संवेगात्मक ग्रन्थियों व मानसिक रचनाओं की सूक्ष्म व्याख्या में इस विधि की अनुप्रयुक्ति की महत्त्वपूर्ण भूमिका रहती है। सामान्यतः इस विधि के अन्तर्गत एक रोगी व अपराधी व्यक्ति के व्यक्तित्व का व्यवस्थित तथा विस्तृत अध्ययन किया जाता है। इस प्रक्रम में उसके व्यक्तित्व के विकास क्रम से सम्बन्धित सभी सूचनाओं, साक्ष्यों व अभिलेखों को संकलित करना पड़ता है। इसमें सम्बन्धित व्यक्ति की पारिवारिक पृष्ठभूमि, सामाजिक पर्यावरण व आर्थिक स्थिति आदि का विश्लेषण करना होता है तथा उसके जीवन से सम्बन्धित अभिलेखों (Records) का भी अध्ययन करना होता है। इसके अन्तर्गत उसके द्वारा लिखे गये पत्रों व डायरी आदि में लिखित अभिलेखों का भी निरीक्षण किया जाता है। इस सन्दर्भ में व्यक्तिवृत्त (Case History) अध्ययन उसके वैयक्तिक अध्ययन का एक प्रारम्भिक अंग व आधार ही होता है।

इसके अतिरिक्त प्रेक्षण पद्धति व साक्षात्कार पद्धति का भी इसमें आवश्यक रूप से उपयोग किया जाता है जिसमें सम्बन्धित व्यक्ति की संवेगात्मक प्रतिक्रियाओं व मानसिक उलझनों के स्वरूप को ठीक-ठीक समझा जा सके। ऐसे अध्ययन में प्रायः मनोविश्लेषण पद्धति का भी उपयोग करना पड़ता है।

(4) एक संस्था व संस्कृति का अध्ययन—वैयक्तिक अध्ययन एक संस्था व संस्कृति के स्वरूप के विकासात्मक प्रक्रम का कुशल तथा सफल विवरण प्रस्तुत करता है। जहाँ तक एक संस्था की संरचना का सम्बन्ध है यह पद्धति उसके उद्गम तथा विकास से सम्बन्धित उन विभिन्न भौतिक, ऐतिहासिक व मनोवैज्ञानिक शक्तियों का क्रमबद्ध अध्ययन करती है, जिनके फलस्वरूप वह संस्था उदित होकर विकासशील हुई। जहाँ तक एक विशिष्ट संस्कृति के विकास प्रक्रम का सम्बन्ध है, इस विधि का मानव, वैज्ञानिकों ने अपूर्व उपयोग किया है। इस सम्बन्ध में मागरेड मीड तथा मैलिनोस्की के अध्ययन विशेषतः उल्लेखनीय हैं। मागरेड मीड ने अरपेश, मुण्डगुमार तथा टेनावुली जनजातियों की संस्कृति के अति विस्तृत, गहन तथा विश्लेषणात्मक अध्ययन प्रस्तुत किये हैं और यह स्थापित करने का सुन्दर तथा सफल प्रयास किया है कि एक व्यक्ति का व्यक्तित्व उसके विशेष भौगोलिक व सांस्कृतिक तथा विशिष्ट परिवेश के प्रभाव से किस प्रकार निर्धारित तथा विकसित होता है, तथा कभी-कभी कैसे विकृत भी हो जाता है।

व्यक्तिवृत्त-इतिहास तथा व्यक्तिवृत्त-अध्ययन में अन्तर (Difference between Case-History and Case-Study)—व्यक्ति-इतिहास तथा व्यक्ति-अध्ययन का अर्थ प्रायः एक-सा लगाया जाता है जबकि दोनों में अन्तर होता है।

क्रो व क्रो का कहना है—“व्यक्ति-इतिहास के अन्तर्गत किसी व्यक्ति या बालक से सम्बन्धित सभी प्रकार की सूचनाओं का संकलन किया जाता है, जिनका गहन अध्ययन एवं विशिष्ट उपचार किया जाना आवश्यक है। व्यक्ति-इतिहास में केवल सूचनाओं को संकलित किया जाता है, उनका मूल्यांकन नहीं किया जाता। ‘व्यक्ति-अध्ययन’ व्यक्ति-इतिहास के आगे का चरण है, जिसके अन्तर्गत व्यक्ति या बालक के सम्बन्ध

में संग्रह की जाने वाली सूचनाओं की व्याख्या की जाती है, उसकी कठिनाई का निदान किया जाता है, उस कठिनाई का उपयुक्त उपचार या चिकित्सा की जाती है और अनुगामी-कार्य (follow-up work) उस समय तक किया जाता है, जब तक कि उसके संतोषजनक परिणाम नहीं मिल जाते हैं।

व्यक्तिवृत्त-अध्ययन की कार्य-विधि (Procedure in Case Studies)

(1) समस्या का कथन (Statement of the Problem)—इसके अन्तर्गत अध्ययन से सम्बन्धित विशिष्ट अथवा व्यवहार को स्पष्ट करना होता है तथा अध्ययन के विशिष्ट उद्देश्य को भी निश्चित करना होता है। इसमें अध्ययन से सम्बन्धित समस्त पहलुओं का स्पष्ट विवरण प्रस्तुत करना होता है। इस स्तर पर कुछ मुख्य बातों, जैसे—इकाइयों का चुनाव, इकाइयों के प्रकारों का निर्धारण, इकाइयों की संख्या का निर्धारण आदि को भी निश्चित किया जाता है।

(2) घटनाओं के अनुक्रम का वर्णन (Description of the Course of Events)—समस्या की व्याख्या करने के पश्चात् उसके समय या काल के सन्दर्भ में समझना अति आवश्यक है। समस्या के स्वरूप में एक निश्चित अवधि में क्या-क्या परिवर्तन सम्भव है, इनका विस्तार से व्यवस्थित वर्णन करना आवश्यक है।

(3) निर्धारक अथवा प्रेरक कारक (Determinant Factors)—उपरोक्त स्तरों को पूर्ण करने के उपरान्त समस्या या घटना के निर्धारक अथवा प्रेरक कारकों का अध्ययन आवश्यक है। इसके अन्तर्गत उन तथ्यों या कारकों का अध्ययन किया जाता है, जिनके कारण वह घटना घटी। उदाहरण के लिए एक व्यक्ति 30 साल की आयु में सन्यासी क्यों नहीं बना, इसके मूल कारणों का अध्ययन आवश्यक होता है।

(4) विश्लेषण एवं निष्कर्ष (Analysis and Conclusion)—व्यक्तिवृत्त अध्ययन विधि की कार्य प्रणाली के अन्तिम स्तर पर प्राप्त तथ्यों तथा सूचनाओं का विश्लेषण यानी किन-किन कारकों से व्यक्तिवृत्त स्थिति में क्या-क्या परिवर्तन हुए किन-किन परिवर्तनों की सम्भावना है, आदि का निष्कर्ष निकाला जाता है।

व्यक्तिवृत्त-अध्ययन के स्रोत (Sources of Case Study)

व्यक्तिवृत्त अध्ययन विधि का स्वरूप मौलिक रूप से एक होता है। परन्तु उनके स्रोत अलग-अलग हो सकते हैं, जिसके माध्यम से हम व्यक्ति के बारे में सूचनाएँ प्राप्त कर सकते हैं, जिनमें से मुख्य स्रोत निम्न प्रकार से हैं—

(1) व्यक्तित्व से सम्बन्धित व्यक्तिवृत्त-अध्ययन के स्रोत—इसमें वे समस्त पक्ष आते हैं। जिनका सम्बन्ध प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से व्यक्तित्व के विकास से होता है। ये पक्ष निम्न प्रकार से हैं—

- व्यक्ति की पारिवारिक पृष्ठभूमि, उसका सामाजिक, आर्थिक, सांस्कृतिक व शैक्षिक स्तर।
- व्यक्ति का बाल्यकाल, उसका पालन-पोषण, रहन-सहन, शिक्षा, गम्भीर बीमारी, दुर्घटना, रिश्ते-नाते आदि का विवरण।
- व्यक्ति का पर्यावरण, मित्र-मण्डली, पास-पड़ोस, रिश्ते-नाते आदि।
- व्यक्ति की अभिरुचियाँ, मनोवृत्तियाँ, उपलब्धियाँ, डायरियाँ, मनोरंजन के साधन, विशिष्ट रचनायें व आकांक्षाएँ आदि।
- सामाजिक, नैतिक व पत्र व्यवहार सम्बन्धी जानकारी।
- जीवन से सम्बन्धित अभिलेख, स्कूल अभिलेख, साहित्य सम्बन्धी अभिलेख तथा जीवन-वृत्तान्त आदि।

(2) समूह व समुदाय से सम्बन्धित व्यक्तिवृत्त-अध्ययन के स्रोत—समूह अथवा समुदाय की ऐतिहासिक पृष्ठभूमि, उसके उदगम का मौलिक रूप, उसके विकास की विभिन्न अनुकूल स्थितियाँ, उसकी आर्थिक संस्थाएँ, व्यवस्थाएँ तथा समस्याएँ आदि विभिन्न पक्षों का अध्ययन, सम्बन्धित समूह के व्यक्तियों से साक्षात्कार करके तथा सम्बन्धित समूह के व्यक्तियों के व्यवहार निरीक्षण से सफलतापूर्वक सम्पन्न किया जा सकता है।

(3) संस्था से सम्बन्धित व्यक्तिवृत्त-अध्ययन के स्रोत-एक संस्था एक समाज की आधारशिला होती है। अतः जिस प्रकार एक समाज व समुदाय के विकास क्रम का अध्ययन साध्य रहता है, ठीक उसी प्रकार एक संस्था के विकास क्रम का अध्ययन किया जाता है। परन्तु, इस सन्दर्भ में यह जानना अति आवश्यक है कि एक समाज का स्वरूप लगभग स्थिर व स्थायी होता है, परन्तु संस्था के रूप में समाज की आवश्यकतानुसार शनैः शनैः परिवर्तन व संशोधन होते रहते हैं और समय-समय पर नवीन संस्थाओं का उद्गम भी होता रहता है। एक समाज से सम्बन्धित एक संस्था के विकास-क्रम का अध्ययन करने के लिए प्रायः निम्नलिखित आधारों को खोजना पड़ता है।

संस्था की उत्पत्ति की स्थिति, उसके विकास की प्रेरक स्थितियाँ, सामाजिक संरचना तथा नियन्त्रण में इसकी विशिष्ट भूमिका आदि।

व्यक्तिवृत्त-अध्ययन विधि के गुण (Merits of Case Study Method)

- (1) व्यक्तिवृत्त अध्ययन विधि से किसी भी इकाई का गहन रूप से सूक्ष्मतम तथा विश्लेषणात्मक अध्ययन किया जा सकता है।
- (2) मानसिक-व्याधियों तथा अपराधियों के अध्ययन में उपयुक्त-इस विधि द्वारा मनो-विश्लेषणवादियों को मुक्त साहचर्य-विधि के द्वारा मानसिक व्याधियों का विश्लेषण करने में सहायता मिलती है। इसी तरह इस विधि द्वारा अनेक सामाजिक बुराईयों जैसे-भ्रष्टाचार, चोर-बाजारी, जमाखोरी, औद्योगिक संकटों, सामाजिक तनावों तथा अपराधी व्यक्तियों का विश्लेषणात्मक अध्ययन सम्भव हो जाता है।
- (3) वैध-परिकल्पनाओं की रचना में उपयोगी-इस विधि से प्राप्त परिणामों के आधार पर आगे अध्ययन के लिए महत्त्वपूर्ण तथा अति उपयोगी सूचनायें उपलब्ध होती हैं।
- (4) सम्बन्धित इकाई के अतीत का सजीव चित्रण-यह पद्धति सम्बन्धित इकाई का अध्ययन उसके अतीत के परिप्रेक्ष्य में ही करती है, अतः इसके अन्तर्गत तर्कसंगत निष्कर्ष ज्ञात करने से पहले शोधकर्ता को सम्बन्धित इकाई के अतीत का गहन तथा सजीव चित्रण प्रस्तुत करना होता है।
- (5) सम्बन्धित इकाई का सूक्ष्मता से अध्ययन-इस अध्ययन पद्धति के द्वारा एक इकाई का लम्बरूप, गहन तथा दीर्घकालीन अध्ययन किया जाता है। अतः इसके अन्तर्गत सम्बन्धित इकाई का सूक्ष्मतम विश्लेषणात्मक अध्ययन साध्य रहता है।
- (6) विभिन्न आयामों का तर्कसंगत अध्ययन-इस अध्ययन पद्धति के अन्तर्गत सम्बन्धित इकाई के विभिन्न आयामों का गहन अध्ययन सम्पन्न किया जाता है। ऐसा अध्ययन प्रायः एक इकाई का सम्पूर्ण अध्ययन ही होता है।
- (7) विभिन्न विधियों के द्वारा अध्ययन की सुविधा-इस विधि में एक इकाई से सम्बन्धित लम्बरूप अध्ययन में केवल साक्षात्कार विधि का ही उपयोग नहीं किया जाता है, बल्कि इसके अन्तर्गत मनोविश्लेषणवादी विधि, प्रेक्षण विधि तथा प्रक्षेपी प्रविधि का भी साथ ही साथ सरलता तथा सफलतापूर्वक उपयोग किया जा सकता है। इससे सम्बन्धित इकाई के गहन तथा व्यापक अध्ययन में विशेष सुविधा सुलभ रहती है।
- (8) शीलगुणों के अध्ययन की प्रेरक-यह विधि अपने गहन तथा विश्लेषणात्मक अध्ययन द्वारा कुछ शीलगुणों को प्रधान तथा कुछ को गौण रूप प्रदान करती है। अतः इससे मानव के विभिन्न शीलगुणों के अध्ययन में विशिष्ट प्रेरक शक्ति प्रदान होती है।
- (9) वैध परिकल्पनाओं की रचना में उपयोगी-इस विधि से प्राप्त परिणामों के आधार पर आगे अधिक विशिष्ट, उच्च व वैज्ञानिक स्तर के अध्ययन के लिए महत्त्वपूर्ण तथा अति उपयोगी सूचनायें उपलब्ध होती हैं।
- (10) अभिवृत्तियों के विकास की जानकारी-इस अध्ययन पद्धति का विकासात्मक स्वरूप मानसिक रोगियों व अपराधियों के अध्ययन के आधार पर मानव में अभिवृत्तियों के विकास के प्रति भी महत्त्वपूर्ण व निर्णायक प्रकाश डालता है।

(11) मानव-स्वभाव की व्याख्या में सहायक-यह पद्धति विभिन्न प्रकार के विकृत तथा प्रतिभा सम्पन्न व्यक्तियों के विकासात्मक अध्ययन के आधार पर मानव स्वभाव की व्याख्या करने में भी अत्यधिक सफल रहती है। वास्तव में यह अध्ययन पद्धति मानव-स्वभाव के स्वरूप की सूक्ष्मतम व्याख्या प्रस्तुत करती है।

(12) अमूर्त सामाजिक व्यवहार का अध्ययन-व्यक्तिगत-भावनायें, मनोवृत्तियाँ, इच्छायें, मूल्य एवं विचार इत्यादि मानव व्यवहार के अमूर्त पक्ष हैं। जिनको केवल बाहर से देखकर ज्ञात नहीं किया जा सकता है। इन सभी अमूर्त व्यवहारों का अध्ययन सूक्ष्मता एवं गहनता से इस विधि द्वारा किया जा सकता है।

(13) मानव-जीवन सम्बन्धी महत्त्वपूर्ण निर्धारकों का अध्ययन-मानसिक रोगियों तथा अपराधियों के गहन अध्ययन में यह विधि उन महत्त्वपूर्ण निर्धारकों पर अपूर्व प्रकाश डालती है, जो कि प्रायः मानव जीवन के विकास के प्रति अति महत्त्वपूर्ण होते हैं। क्योंकि इन्हीं में ही विकार आने पर एक व्यक्ति मानसिक रोगी या फिर अपराधी व्यवहार की ओर अग्रसर होता है।

(14) मानव-स्वभाव की व्याख्या में सहायक-यह पद्धति विभिन्न प्रकार के विकृत तथा प्रतिभा-सम्पन्न व्यक्तियों के विकासात्मक अध्ययन के आधार पर मानव स्वभाव की व्याख्या करने में भी अत्यधिक सफल रहती है। इस विधि द्वारा मानव-स्वभाव के स्वरूप की सूक्ष्मतम व्याख्या की जा सकती है।

व्यक्तिवृत्त अध्ययन विधि की सीमायें या कभियाँ (Limitations of Case Study Method)

- (1) केवल सीमित इकाईयों का ही अध्ययन सम्भव-इस अध्ययन विधि द्वारा प्रायः गिनी-चुनी अथवा बहुत ही कम इकाईयों का अध्ययन किया जा सकता है।
- (2) मात्रात्मक अध्ययन में कठिनाई-इस विधि के उपयोग से सम्बन्धित इकाईयों के गहन अध्ययन के प्रति केवल गुणात्मक सामग्री उपलब्ध होने के कारण इस विधि द्वारा वस्तुपरक सामान्यीकरण SKI करने में कठिनाई आती है।
- (3) अत्यधिक समय व धन की आवश्यकता-व्यक्तिवृत्त अध्ययन विधि में सम्मिलित प्रत्येक इकाई के सभी सम्भावित पहलुओं का गहन एवं सूक्ष्म अध्ययन किया जाता है, जिसके कारण इस प्रविधि में धन एवं समय की आवश्यकता होती है।
प्रो. गुडे एवं हाट के अनुसार-“यह समय और धन की दृष्टि से एक खर्चीली प्रणाली है।”
- (4) अशुद्ध सूचना स्रोत-व्यक्तिवृत्त अध्ययनों में सूचना के मुख्य स्रोत प्रायः डायरियाँ, पत्र, पुस्तकें, स्कूल, दफ्तर आदि के रिकार्ड होते हैं जो कई तरह से दोषपूर्ण हो सकते हैं।
- (5) उच्च स्तर के प्रशिक्षित अध्ययनकर्ता की आवश्यकता-व्यक्तिवृत्त अध्ययन विधि का स्वरूप संवेदनशील होने के कारण शोधकर्ता का प्रशिक्षण उच्च स्तर का होना आवश्यक है।
- (6) अध्ययन की पुनरावृत्ति में कठिनाई-इस अध्ययन विधि के अति जटिल, गहन तथा दीर्घकालीन होने के कारण इसकी पुनरावृत्ति में कठिनाई होती है।
- (7) प्राप्त सूचना या दोषपूर्ण अभिलेख-इस विधि के अन्तर्गत प्रायः व्यक्तिगत सम्पर्क तथा साक्षात्कार का स्वरूप विस्तृत तथा दीर्घकालीन होता है। अतः समय के लम्बे अन्तराल में शोधकर्ता द्वारा प्राप्त सम्बन्धित सूचनाओं का यथावत् विश्लेषण साध्य नहीं रहता। इस स्थिति में यदि वह यान्त्रिक साधनों का उपयोग प्राप्त सूचनाओं के अभिलेखन में नहीं करता और केवल स्मृति के आधार पर ही प्राप्त सूचना का अभिलेखन किया जाता है तब इसमें शोधकर्ता की स्मृति के दोषों के कारण तथा उसके अपने व्यक्तिगत पक्षपातों व पूर्वाग्रहों के कारण भी अभिलेखन में अचेतन रूप से स्वाभाविकतः दोष प्रवेश कर जाते हैं।

- (8) दोषपूर्ण जीवनी के अध्ययन के दोष—जब कभी वैयक्तिक अध्ययन सम्बन्धित इकाई की जीवनी पर आधारित रहता है तब इसके अध्ययन में दोष आना स्वाभाविक हो जाता है क्योंकि एक जीवनी में सम्बन्धित इकाई के स्वरूप का निष्पक्ष व नीरस वर्णन नहीं किया जाता, बल्कि ऐसे वर्णन की भाषा प्रायः अलंकृत तथा अतिरंजित रहती है।
- (9) संवेदनशील सूचना की प्राप्ति में कठिनाई—इस अध्ययन पद्धति की विशेषता का आधार सम्बन्धित इकाई के प्रति संवेदनशील सूचनाओं की प्राप्ति ही होता है। परन्तु मानसिक रोग से पीड़ित व कठोर अपराधियों से संवेदनशील अथवा अति कोमल व निर्णायक जानकारी प्राप्त करना सरल नहीं होता, विशेषतः जब तक कि शोधकर्ता एक उच्च स्तर का प्रशिक्षित व अनुभवी मनोवैज्ञानिक नहीं होता।
- (10) अनुसन्धान अभिकल्प (Research Design) का अभाव—वैयक्तिक अध्ययन पद्धति किसी एक विशिष्ट अनुसंधान अभिकल्प पर आधारित नहीं होती। इस कारण इसके द्वारा अध्ययन का स्वरूप कठोर, वैज्ञानिक मापदण्ड पर असंगठित तथा दोषपूर्ण रहता है।
- (11) प्रतिचयन प्रक्रिया (Sampling Procedure) का अभाव—इस अध्ययन पद्धति में अध्ययन से सम्बन्धित इकाइयों का चयन साधारणतः किसी एक वस्तुपरक अथवा वैज्ञानिक आधार पर नहीं किया जाता। इसमें भी यह अध्ययन पद्धति अपूर्ण तथा दोषपूर्ण रहती है।
- (12) वैज्ञानिक कसौटी पर दोषपूर्ण—व्यक्तिवृत्त अध्ययन विधि एक संवेदनशील तथा गहन विधि है, फिर भी इसके द्वारा वस्तुपरक आधार पर निश्चित व विश्वसनीय निष्कर्ष उपलब्ध नहीं होते, परिणामस्वरूप यह अध्ययन विधि वैज्ञानिक कसौटी पर दोषपूर्ण सिद्ध होती है।
- रीड बेन के अनुसार—व्यक्तिवृत्त-अध्ययन विधि के निम्नलिखित दोष हो सकते हैं—
- (1) यह घटना के सम्बन्ध में व्यक्तिवृत्त सर्वमान्य नैतिक आधार से मुक्त अव्यावहारिक आवृत्तिमुक्त सूचना नहीं देती।
 - (2) इसके द्वारा प्राप्त आँकड़े तुलनात्मक नहीं होते, प्रत्येक उत्तरदाता अपनी कहानी अलग शब्दों में व्यक्त करता है।
 - (3) उत्तरदाता तथ्य बताने के स्थान पर आत्म समर्थन की ओर विशेष रूप से प्रवृत्त हो सकता है।
 - (4) लोगों की साहित्यिक भावना उन्हें तथ्यों को अतिरंजित करके वास्तविक तथ्यों को छोड़ने तथा काल्पनिक तथ्यों को सम्मिलित करने की ओर प्रेरित कर सकती है।

साक्षात्कार (Interview)

8. साक्षात्कार विधि से आप क्या समझते हैं? साक्षात्कार विधि के मुख्य तत्त्वों, विशेषताओं, उद्देश्यों तथा प्रकारों का वर्णन कीजिए।
(What do you mean by Interview Method? Explain the main factors, characteristics, aims and types of Interview Method.)

उत्तर—यद्यपि प्रदत्त एकत्रीकरण के लिए निरीक्षण (Observation) तथा प्रश्नावली (Questionnaires) विधियों का अधिकतर प्रयोग होता है परन्तु अनेक अवसरों पर निरीक्षण के साथ-साथ साक्षात्कार द्वारा भी प्रदत्त एकत्रित किए जाते हैं। बाल-विकास में साक्षात्कार विधि का उपयोग तभी सम्भव है जब बच्चे समस्याओं को पूर्ण रूप से समझने व व्यक्त करने में सक्षम हों। इस विधि में साक्षात्कारकर्ता (Interviewer) और सूचनादाता (Interviewee) के बीच आमने-सामने पारस्परिक क्रिया उत्पन्न होने का अवसर मिलता है जिस व्यक्ति का साक्षात्कार लिया जा रहा है, उसके बारे में अर्थपूर्ण जानकारी प्राप्त होती है। आइजेक

(Eysenck, 1972) के अनुसार—“साक्षात्कार वह साधन है जिसके द्वारा मौखिक अथवा लिखित सूचना प्राप्त की जाती है। मोसर (Moser, 1958) के अनुसार—“साक्षात्कार एक सामाजिक प्रक्रिया है, जिसमें साक्षात्कारकर्ता तथा सूचनादाता दो व्यक्तियों की पारस्परिक क्रिया सम्मिलित है।” (The interview is a social process involving interaction of two individuals, the interviewer and respondent.) साक्षात्कार विधि की व्यक्तिगत विशेषताओं; जैसे अपने वातावरण का प्रत्यक्षीकरण, समस्याओं और तनावपूर्ण परिस्थितियों का सामना करने का ढंग, उसकी आकांक्षाएँ, आशाएँ तथा भय आदि की अभिव्यक्ति के साथ उनके चिन्तन एवं व्यक्ति के गुणों आदि का तर्कपूर्ण मूल्यांकन करने की महत्त्वपूर्ण विधि है।

साक्षात्कार के उद्देश्य को ध्यान में रखते हुए इसके आकार के रूप का निर्धारण किया जाता है। साक्षात्कार साधारण एवं कम समय का हो सकता है अथवा लम्बे समय का विभिन्न सत्रों के (Sessions) में भी हो सकता है। प्रमुख रूप से साक्षात्कार को दो श्रेणियों में रखा जाता है जिनके लिए भिन्न-भिन्न शब्द प्रयुक्त किए जाते हैं जैसे औपचारिक (Formal) तथा अनौपचारिक (Informal), संरचित (Structured) तथा अरचित (Unstructured), प्रतिबंधित (Closed) तथा मुक्त (Open) इत्यादि। साक्षात्कार के उद्देश्य के अनुसार अध्ययन समस्या से सम्बन्धित प्रश्नों को पहले ही तैयार कर लिया जाता है। यदि प्रश्नों का क्रम एवं संख्या नहीं बदले जाते हैं तो यह संरचित, औपचारिक या बन्धित साक्षात्कार कहलाता है। यदि साक्षात्कार में प्रश्नों को पहले से तैयार न करें, प्रश्नों की संख्या व क्रम घटा बढ़ा सकें तथा साक्षात्कारकर्ता अपेक्षित समस्या सम्बन्धित प्रश्न पूछने के लिए स्वतन्त्र हो तो यह प्रविधि अरचित, मुक्त या अनौपचारिक साक्षात्कार कहलाती है।

साक्षात्कारकर्ता के साक्षात्कार प्रारम्भ करने एवं उसका संचालन करने के ढंग पर यह निर्भर करता है कि वह (Interviewer) सूचनादाता से कैसे महत्त्वपूर्ण सूचनाओं की खोज निकालता है। कनैल एवं काहन (Cannell and Kahn) ने एक सफल साक्षात्कार के लिए निम्न तीन मुख्य आवश्यकताएँ दी हैं। प्रथम, सूचनादाता को यह मालूम होना चाहिए कि उससे कौन सी सूचना अपेक्षित है? इसके अनुसार ही वह यह फैसला करेगा कि उसे कौन सी प्रासंगिक सूचना (Relevant information) देनी है, तथा उसे किस संदर्भ में अपने उत्तर अभिव्यक्त करेगा। द्वितीय, साक्षात्कारकर्ता सूचनादाता से जिस सूचना की अपेक्षा रखता है वह उसके पास उपलब्ध होनी चाहिए ताकि वह प्रश्नों के उत्तर सही ढंग से दे सके। एक सफल साक्षात्कार के लिए तृतीय अपेक्षा अभिप्रेरणा (Motivation) है जो सूचनादाता को प्रश्नों के सही उत्तर के लिए प्रेरित करती है। यह साक्षात्कार के प्रारम्भ में तथा चलता रहने में सहयोग देती है। साक्षात्कार में परस्पर घनिष्ठता स्थापित होनी आवश्यक है। जिस व्यक्ति का साक्षात्कार लिया जा रहा है उसे पूर्ण विश्वास द्वारा दी गई सूचना गोपनीय रखी जाएगी। साक्षात्कार का स्थान एकान्त में होना चाहिए तथा साक्षात्कारकर्ता को सूचनादाता के बारे में पूर्ण जानकारी होनी चाहिए साक्षात्कार पर लगा समय उसके उद्देश्य एवं सूचनादाता की आय पर निर्भर करता है। यदि हमें अधिक सूचना ग्रहण करनी है तो साक्षात्कार एक ही लम्बे सत्र में करने की अपेक्षा सत्रों की संख्या बढ़ा देनी चाहिए साक्षात्कार प्रदाता की शुद्धता बढ़ाने के लिए साक्षात्कारकर्ता का प्रशिक्षित होना आवश्यक है जिसमें उसके अपने विचारों, पक्षपातपूर्ण प्रश्नों तथा अनुमति बोधक अभिवृत्ति से बचा जा सकता है। प्रशिक्षण से उसकी प्रतिक्रियाओं को नोट करने की क्षमता भी बढ़ती है।

साक्षात्कार प्रविधि का अर्थ एवं परिभाषा

(Meaning and Definitions of Interview technique)

साक्षात्कार प्रविधि में जैसा कि नाम से स्पष्ट है, सूचनादाता से साक्षात्कार द्वारा ही तथ्यों का संकलन किया जाता है, प्रो. मानेन्द्रनाथ बसु (M. N. Basu) के अनुसार—“एक साक्षात्कार को कुछ विषयों को लेकर व्यक्तियों के आमने-सामने का मिलन कहा जा सकता है।” इस प्रकार साक्षात्कार प्रविधि में अनुसंधानकर्ता किसी व्यक्ति या समूह जिससे कि उसे सूचना प्राप्त करनी होती है, के आमने-सामने (Face to face) बैठकर

कुछ प्रश्न पूछकर अध्ययन विषय से सम्बन्धित सूचनाओं का संकलन करता है, परन्तु साक्षात्कार प्रविधि केवल आमने-सामने वार्तालाप करना ही नहीं है बल्कि इस प्रविधि के द्वारा साक्षात्कारकर्ता (Interviewer) साक्षात्कारदाता (Interviewee) या सूचनादाता के अन्तःमन में प्रवेश करके उससे वास्तविक सूचनाएँ प्राप्त करने का प्रयास करता है जैसे कि श्रीमती पी. वी. यंग (P. V. Young) ने भी कहा है—“साक्षात्कार को ऐसी क्रमबद्ध प्रणाली के रूप में माना जा सकता है जिसके द्वारा एक व्यक्ति दूसरे व्यक्ति के आन्तरिक जीवन में थोड़ा बहुत कल्पनात्मक रूप से प्रवेश करता है जो कि उसके लिये तुलनात्मक रूप से अपरिचित होता है।” इस प्रकार आमने-सामने के गहन सम्बन्ध स्थापित करके व्यक्तियों से सूचना प्राप्ति के लिये की गई बातचीत को साक्षात्कार कहा जा सकता है। साक्षात्कार के अर्थ को और भी अधिक स्पष्ट रूप से समझने के लिये कुछ अन्य परिभाषाओं का अध्ययन भी आवश्यक है जो निम्न प्रकार है—

सिन-पाओ यंग (Hisin Pao Yang) ने साक्षात्कार प्रविधि को परिभाषित करते हुए लिखा है कि—“साक्षात्कार क्षेत्रीय कार्य की एक ऐसी प्रविधि है, जो कि एक व्यक्ति या व्यक्तियों के व्यवहार की निगरानी करने, कथनों को अंकित करने व सामाजिक अन्तःक्रिया के वास्तविक परिणामों का अवलोकन करने के लिये प्रयोग में ली जाती है।”

साक्षात्कार प्रविधि को और भी अधिक स्पष्ट रूप में परिभाषित करते हुए प्रो. वी. एम. पामर (V. M. Palmer) ने लिखा है—“साक्षात्कार दो व्यक्तियों के बीच सामाजिक स्थिति है जिसमें निहित मनोवैज्ञानिक प्रक्रिया के लिये यह आवश्यक है कि दोनों व्यक्ति परस्पर उत्तर-प्रत्युत्तर करते रहे, यद्यपि साक्षात्कार के सामाजिक अनुसंधान के उद्देश्य में सम्बन्धित दलों से बहुत कुछ भिन्न उत्तर प्राप्त होने चाहिए” इस प्रकार वास्तविक रूप में साक्षात्कार में दो व्यक्ति एक दूसरे के सम्मुख केवल उपस्थित मात्र नहीं होते बल्कि उनमें परस्पर उत्तेजना और सहयोग जैसी अनुक्रियाएँ भी होती हैं, इसी कारण प्रो. गुडे एवं हॉट (Goode and Hatt) ने साक्षात्कार को एक सामाजिक प्रक्रिया मानते हुए लिखा है—“मूल रूप में साक्षात्कार सामाजिक अनुक्रिया की एक प्रक्रिया है।”

हेडर और लिण्डमैन (Hader and Lindman)—साक्षात्कार को केवल—“दो या अधिक व्यक्तियों के मध्य वार्तालाप अथवा मौखिक प्रत्युत्तर (Verbal response) मानते हैं।” अतः उपरोक्त समस्त परिभाषाओं के आधार पर हम संक्षेप में कह सकते हैं कि साक्षात्कार प्रत्यक्ष सम्बन्ध स्थापित करके तथ्यों को संकलित करने एवं उन्हें लिखने की एक ऐसी प्रविधि है, जिसमें दो या दो से अधिक व्यक्ति किन्हीं विशिष्ट उद्देश्यों को सामने रखकर आमने-सामने (Face to Face) बैठकर वार्तालाप करते हैं।

राइटस्टोन, जस्टमैन, रॉबिन्सन ने साक्षात्कार विधि के निम्नलिखित गुण बताये हैं—

- (1) इसमें लचीलापन होता है।
- (2) किसी भी स्पष्टीकरण, करने की सुविधा होती है।
- (3) साक्षात्कार करने वाला उत्तरदाता के उत्तरों से सम्बन्धित अन्य प्रश्न भी कर सकता है।
- (4) उत्तरदाता के उत्तरों के आधार पर साक्षात्कारकर्ता नवीन प्रश्न पूछकर और भी अधिक जानकारी प्राप्त कर लेता है।
- (5) साक्षात्कार प्रविधि से व्यक्ति के जीवन से सम्बन्धित अनेक बातों का ज्ञान सरलता से हो जाता है।
- (6) व्यक्ति के जीवन के महत्वपूर्ण पक्ष साक्षात्कार के समय दिखाई पड़ते हैं।

साक्षात्कार विधि प्रश्नावली विधि से अधिक उपयोगी है और इसीलिये निर्देशन एवं परामर्श के क्षेत्र में साक्षात्कार प्रविधि अधिक प्रचलित है।

साक्षात्कार सम्बन्धित विधियाँ (Methods Related Interview)

साक्षात्कार की मुख्य रूप से निम्नलिखित दो विधियाँ होती हैं—

(1) **प्राणागिक विधि (Planned Method)**—इस विधि के अन्तर्गत साक्षात्कारकर्ता ऐसे प्रश्नों को जो कि व्यक्तियों या छात्रों से पूछने होते हैं, उनको पहले से ही बना लेता है और इसके बाद क्रमानुसार उन प्रश्नों को एक-एक छात्रों या सूचनादाताओं से पूछता है।

(2) **अप्राणागिक विधि (Unplanned Method)**—जैसा कि इस विधि के नाम से स्पष्ट होता है, इस प्रकार की विधि में साक्षात्कार प्रक्रिया के दौरान छात्रों या सूचनादाताओं से पूछे जाने वाले प्रश्नों को साक्षात्कारकर्ता पहले से ही तैयार नहीं करता है अपितु आवश्यकतानुसार जो भी प्रश्न उसे उचित प्रतीत होते हैं, उन्हीं प्रश्नों को वह छात्रों या सूचनादाताओं से पूछता है।

साक्षात्कार से सम्बन्धित मुख्य तत्त्व या कारक (Important Factors or Elements of Interview)—

साक्षात्कार से सम्बन्धित मुख्य तत्त्व या कारक निम्नलिखित प्रकार से हैं—

- (1) साक्षात्कार एक प्रकार का वार्तालाप होता है जिसमें कम से कम दो व्यक्ति शामिल होते हैं एक सूचना लेने वाला और दूसरा साक्षात्कार देने वाला।
- (2) साक्षात्कार किसी एक व्यक्ति या दूसरे व्यक्ति से होता है। शिक्षा क्षेत्र से सम्बन्धित साक्षात्कार के अन्तर्गत साक्षात्कार लेने वाला प्रायः अध्यापक अथवा कोई शोधकर्ता होता है तथा साक्षात्कार देने वाला कोई छात्र होता है।
- (3) साक्षात्कार के दौरान होने वाले वार्तालाप का कोई न कोई उद्देश्य अवश्य होता है।
- (4) साक्षात्कार एक व्यक्ति का दूसरे व्यक्ति के साथ सम्पर्क स्थापित करने का एक महत्वपूर्ण साधन होता है।
- (5) साक्षात्कार लेने वाला व्यक्ति प्रशिक्षित तथा अनुभवी होता है जो दूसरे व्यक्ति को सलाह अथवा परामर्श देता है।

साक्षात्कार विधि की विशेषतायें (Characteristics of Interview Method)

उपरोक्त व्याख्या के आधार पर इस प्रविधि की कुछ प्रमुख विशेषताओं का वर्णन किया जा सकता है जो निम्नलिखित हैं—

- (1) **दो या दो से अधिक व्यक्ति (Two or more than two persons)**—साक्षात्कार प्रविधि की मुख्य विशेषता है इसमें दो या दो से अधिक व्यक्तियों का परस्पर आमने-सामने वार्तालाप होता है, अकेला व्यक्ति अपना ही साक्षात्कार नहीं कर सकता है इस कारण साक्षात्कारकर्ता और साक्षात्कारदाता का होना आवश्यक है।
- (2) **आमने-सामने के सम्बन्ध (Face to face relations)**—साक्षात्कार प्रविधि की प्रमुख विशेषता है कि इसमें साक्षात्कारकर्ता (Interviewer) तथा साक्षात्कारदाता (Interviewee) के द्वारा प्रत्यक्ष आमने-सामने के प्राथमिक सम्बन्ध (Direct face to face primary relations) स्थापित किये जाते हैं।
- (3) **विशिष्ट उद्देश्य (Specific purpose)**—साक्षात्कार की तीसरी प्रमुख विशेषता ‘विशिष्ट उद्देश्य’ (Specific purpose) है, अर्थात् दो या दो से अधिक व्यक्तियों के प्रत्येक वार्तालाप को साक्षात्कार नहीं कहा जा सकता बल्कि साक्षात्कार एक ऐसी उद्देश्यपूर्ण अन्तःक्रिया है जिसमें दो या अधिक व्यक्तियों द्वारा सम्बन्ध किसी विशिष्ट उद्देश्य को सामने रखकर ही स्थापित किये जाते हैं।
- (4) **सामग्री संकलन (Data collection)**—साक्षात्कार प्रविधि का प्रमुख उद्देश्य जो कि अत्यधिक महत्वपूर्ण है, यह कि साक्षात्कार की प्रत्येक गतिविधि एवं वार्तालाप के द्वारा सामाजिक अनुसंधानों तथा सामाजिक अध्ययनों के लिये सामग्री का संकलन किया जाता है।

साक्षात्कार के प्रमुख उद्देश्य (Main Objectives of Interview)

साक्षात्कार प्रविधि का अर्थ तथा विशेषताओं को समझ लेने के पश्चात् यह आवश्यक हो जाता है कि उसके उद्देश्यों को भी समझ लिया जाये, साक्षात्कार के अनेक उद्देश्य होते हैं जिनको निम्न प्रकार स्पष्ट किया जा सकता है—

(1) आमने-सामने के सम्पर्क से सूचना प्राप्त करना (**Collection of information in face to face situation**)—साक्षात्कार का प्रमुख उद्देश्य प्रत्यक्ष अथवा आमने-सामने के सम्पर्क स्थापित करके अध्ययन विषय के सम्बन्ध में सूचना प्राप्त करना होता है, वास्तव में साक्षात्कार प्रविधि के द्वारा मनुष्यों की भावनाओं, मूल्यों, उद्देश्यों अथवा मनोवृत्तियों का अध्ययन किया जाता है और इन सभी के अध्ययन के लिये आमने-सामने के प्रत्यक्ष सम्बन्धों को स्थापित करना अत्यन्त आवश्यक होता है।

(2) प्राकल्पनाओं के निर्माण का स्रोत (**Main source of hypothesis**)—साक्षात्कार प्रविधि का दूसरा प्रमुख उद्देश्य प्राकल्पनाओं के निर्माण के लिये आवश्यक सामग्री को एकत्रित करना है, साक्षात्कार के समय अनुसंधानकर्ता को व्यक्तिगत एवं सामाजिक जीवन के सम्बन्ध में बहुमूल्य जानकारी प्राप्त होती है जिसके आधार पर अनुसंधानकर्ता को विभिन्न व्यक्तियों की भावनाओं, विचारों, मनोवृत्तियों इत्यादि के सम्बन्ध में जानकारी प्राप्त होती है, इसी कारण सामाजिक क्रियाओं और व्यक्तिगत अन्तःक्रियाओं के सम्बन्ध में प्राकल्पनाओं के निर्माण के लिये साक्षात्कार प्रविधि अत्यन्त ही उपयोगी है।

(3) अवलोकन के लिये अवसर पाना (**To seek opportunity for observation**)—यदि किसी घटना या व्यवहार के विषय में केवल सूचना ही नहीं बल्कि अवलोकन भी करना हो तो साक्षात्कार एक उपयुक्त प्रविधि है। जिस समय अध्ययनकर्ता किसी सूचनादाता के पास साक्षात्कार के लिये जाता है तो वह केवल साक्षात्कार नहीं लेता बल्कि सूचनादाता के घर का वातावरण, पास-पड़ोस, उसके व उसके घर के अन्य सदस्यों के व्यवहार के विविध प्रारूप आदि अनायास ही उसकी दृष्टि में आ जाते हैं और वह उनके अवलोकन का बहुमूल्य अवसर भी प्राप्त कर लेता है, श्री बेंजामिन डी. पाल (Benjamin D. Paul) ने लिखा है कि—“यद्यपि साक्षात्कार एवं अवलोकन को विकल्प प्रविधियाँ माना जाता है लेकिन वे पूरक प्रविधियाँ हैं और किसी अकेली प्रविधि का उपयोग करने के स्थान पर उनके सम्मिलित प्रयोग से अधिक उत्तम ज्ञान दृष्टि प्राप्त होती है।” इस प्रकार साक्षात्कार प्रविधि में साक्षात्कार एवं अवलोकन दोनों ही प्रविधियों के लाभ प्राप्त होने का सुअवसर प्राप्त हो जाता है।

(4) गुणात्मक तथ्यों का संकलन (**Collection of qualitative information**)—सामाजिक तथ्य मूलरूप से गुणात्मक होते हैं जो विचारों, भावनाओं तथा लोक विश्वासों के रूप में मनुष्य के अन्तर्गत में फैले रहते हैं, ये व्यक्तिगत भी हो सकते हैं और सामूहिक भी, इन्हें अन्य साधनों द्वारा प्राप्त नहीं किया जा सकता, केवल साक्षात्कार द्वारा ही संकलित किया जा सकता है।

(5) व्यक्तिगत एवं आन्तरिक सूचना संकलित करना (**Collection of personal and internal data**)—साक्षात्कार प्रविधि का प्रयोग व्यक्तियों के व्यक्तिगत जीवन के आन्तरिक पक्ष को समझने के लिये एवं सम्बन्धित सूचनायें एकत्रित करने के लिये किया जाता है, साक्षात्कार के इसी उद्देश्य को स्पष्ट करते हुए लुण्डबर्ग (Lundberg) ने कहा है—“अनुसंधानकर्ता की रुचि न केवल वस्तुगत आँकड़ों जैसे आय, संतानों की संख्या, आयु इत्यादि प्राप्त करने में होती है, बल्कि उसके व्यक्तित्व, उसकी प्रवृत्तियों तथा उसके राग-द्वेषों का पता लगाने में भी होती है। जो उसके वातावरण तथा उससे सम्बन्धित शारीरिक क्रियाओं, भाव-भंगिमाओं इत्यादि के द्वारा प्रगट होती है।”

साक्षात्कार के प्रकार (**Types of Interview**)

साक्षात्कार को अनेक प्रकार से विभाजित किया जा सकता है, साक्षात्कार का यह वर्गीकरण अगर हम विभिन्न आधारों पर करें तो अधिक उत्तम रहेगा, यह वर्गीकरण निम्न प्रकार से प्रस्तुत किया जा सकता है—

(1) उद्देश्यों के आधार पर वर्गीकरण (**Classification according to functions**)—

- (क) कारक परीक्षक साक्षात्कार (Diagnostic Interview)
- (ख) उपचार सम्बन्धी साक्षात्कार (Treatment Interview)
- (ग) अनुसंधान सम्बन्धी साक्षात्कार (Research Interview)

(2) औपचारिकता के आधार पर वर्गीकरण (**Classification according to formality**)—

- (क) औपचारिक साक्षात्कार (Formal Interview)
- (ख) अनौपचारिक साक्षात्कार (Informal Interview)

(3) उत्तरदाताओं की संख्या के आधार पर वर्गीकरण (**Classification according to number of respondents**)—

- (क) व्यक्तिगत साक्षात्कार (Personal Interview)
- (ख) सामूहिक साक्षात्कार (Group Interview)

(4) अध्ययन पद्धति के आधार पर वर्गीकरण (**Classification according to methodology**)—

- (क) अनिर्देशित साक्षात्कार (Non-directive Interview)
- (ख) केन्द्रित साक्षात्कार (Focused Interview)
- (ग) पुनरावृत्ति साक्षात्कार (Repetitive Interview)

साक्षात्कारों के उपरोक्त वर्णित प्रकारों का विस्तृत अध्ययन अत्यधिक आवश्यक है, अगले कुछ पृष्ठों में इनका विस्तार से अध्ययन किया गया है—

(1) (क) कारक परीक्षक साक्षात्कार (**Diagnostic Interview**)—जिस समय किसी साक्षात्कार का उद्देश्य किसी गम्भीर सामाजिक घटना या समस्या के कारकों की खोज करना होता है तो उसे कारक परीक्षक (Diagnostic) साक्षात्कार कहते हैं, अतः इसका प्रयोग सामाजिक समस्याओं के कारणों की खोज करने के लिये किया जाता है।

(ख) उपचार सम्बन्धी साक्षात्कार (**Treatment Interview**)—जिस समय किसी साक्षात्कार का उद्देश्य किसी सामाजिक समस्या को दूर करने के उपचार से सम्बन्धित सुझावों की खोज करना होता है तो उसे उपचार सम्बन्धी साक्षात्कार (Treatment Interview) कहा जाता है।

(ग) अनुसंधान सम्बन्धी साक्षात्कार (**Research Interview**)—जिस समय साक्षात्कार के द्वारा किसी सामाजिक समस्या से सम्बन्धित सभी आवश्यक कारकों की खोज का प्रयास किया जाता है तो इसे अनुसंधान सम्बन्धी साक्षात्कार (Research Interview) कहा जाता है।

(2) (क) औपचारिक साक्षात्कार (**Formal Interview**)—औपचारिक साक्षात्कार को संरचित (Structured) या प्रमापीकृत (Standardized) साक्षात्कार भी कहा जाता है, इस प्रकार साक्षात्कार में साक्षात्कारकर्ता पहले से ही भलीभांति तैयार की गई साक्षात्कार अनुसूची (Interview Schedule) में दिये प्रश्नों को ही पूछता है और साक्षात्कारदाता द्वारा दिये गये उत्तरों को नोट कर लेता है, इस प्रकार के साक्षात्कार की प्रमुख विशेषता है कि इसमें साक्षात्कारकर्ता पर पूर्ण नियन्त्रण होता है, वह अनुसूची के प्रश्नों की भाषा, उनके क्रम और उनकी संख्या में किसी भी प्रकार का परिवर्तन करने के लिये स्वतन्त्र नहीं होता, साक्षात्कारदाता से सम्बन्ध को भी पीटर एच. मान (Peter H. Mann) ने निर्देशित साक्षात्कार (Directive Interview) भी कहा है।

(ख) अनौपचारिक साक्षात्कार (**Informal Interview**)—अनौपचारिक साक्षात्कार में साक्षात्कारकर्ता को प्रत्येक प्रकार की स्वतन्त्रता प्राप्त होती है और इसी कारण इसे अनियंत्रित या स्वतन्त्र साक्षात्कार भी कहा जाता है। इस प्रकार के साक्षात्कार में किसी भी प्रकार की विशेष अनुसूची की सहायता नहीं ली जाती है साक्षात्कारकर्ता साक्षात्कारदाता से कुछ मुख्य प्रश्न या किसी विषय पर उसके विचार पूछता है और उत्तरदाता किसी पूर्व निर्धारित रूप में नहीं बल्कि एक वर्णनात्मक शैली में अपने विचारों को प्रकट करता है और साक्षात्कारकर्ता

को इसी वर्णन अथवा विवेचन के आधार पर अपने निष्कर्ष निकालने होते हैं, सामान्यतया इस प्रकार के साक्षात्कार का प्रयोग व्यक्तियों के आन्तरिक व्यवहार के गहन अध्ययन के लिये अथवा पूर्वगामी अध्ययनों (Pilot studies) में किया जाता है।

(3) (क) **व्यक्तिगत साक्षात्कार (Personal Interview)**—व्यक्तिगत साक्षात्कार में जैसा कि नाम से ही स्पष्ट है साक्षात्कारकर्ता एक समय में एक ही व्यक्ति का साक्षात्कार करता है। साक्षात्कार के इस प्रारूप की एक विशेषता यह है कि इसमें साक्षात्कारकर्ता और साक्षात्कारदाता के मध्य घनिष्ठ सम्बन्धों की स्थापना हो जाती है। जैसा **सिन पायो यंग (Hsin Pao Yang)** ने भी कहा है—“व्यक्तिगत साक्षात्कार एक व्यक्ति को दूसरे व्यक्ति के साथ मिलता है।” इन घनिष्ठ सम्बन्धों के कारण साक्षात्कारकर्ता साक्षात्कारदाता के दृष्टिकोण तथा विचारों के अतिरिक्त उसकी प्रेरणाओं, भावनाओं तथा अभिवृत्तियों इत्यादि को भी जान सकता है, **बोगार्डस (Bogardus)** के अनुसार—“अभिवृत्तियाँ तथा उनमें आने वाले परिवर्तन व्यक्तिगत साक्षात्कार के द्वारा सर्वोत्तम रूप में जाने जा सकते हैं।” इस प्रकार के साक्षात्कार के साक्षात्कारकर्ता एक के बाद दूसरा प्रश्न पूछता जाता है और उत्तरदाता बारी-बारी से उनका उत्तर देता जाता है।

व्यक्तिगत साक्षात्कार द्वारा अनेक लाभ प्राप्त होने की संभावना रहती है जो निम्नलिखित हैं—

- प्रथम तो अन्य प्रविधियों की तुलना में इससे अधिक सही जानकारी प्राप्त होती है क्योंकि साक्षात्कारकर्ता सूचनादाता के गलत उत्तरों को ठीक कर सकता है और जानबूझकर दिये गये झूठे उत्तरों की जाँच भी कर सकता है।
- जिन संवेदनशील प्रश्नों का उत्तर अनुसूची या प्रश्नावली विधि द्वारा नहीं मिल सकता, व्यक्तिगत साक्षात्कार में साक्षात्कारकर्ता सूचनादाता को विश्वास में लेकर और कोमल शब्दों में उन प्रश्नों को पूछकर उनका उत्तर प्राप्त कर सकता है।
- व्यक्तिगत साक्षात्कार में साक्षात्कारकर्ता अनुसूची में कठिन भाषा में बनाये गये प्रश्नों को सरल भाषा में स्पष्ट कर सकता है। अतः उनका त्रुटिपूर्ण अर्थ समझ लिये जाने का भय नहीं रहता है।

इन विशेषताओं तथा गुणों के साथ ही व्यक्तिगत साक्षात्कार की अपनी कुछ सीमायें भी हैं, प्रथम तो आवागमन में अत्यधिक व्यय होने के कारण यह प्रविधि बड़े क्षेत्रों के लिये उपयुक्त नहीं होती, दूसरे इस साक्षात्कार में ‘मानवीय समीकरण’ (Human equation) अर्थात् व्यक्तिगत पक्षपात प्राप्त उत्तरों को अस्त व्यस्त कर देता है अर्थात् व्यक्तिगत साक्षात्कार में अभिनति (Bias) आने की सम्भावना रहती है। तीसरे यह अत्यधिक खर्चीली एवं समय नष्ट करने वाली प्रविधि है, उपरोक्त सीमाओं के बावजूद भी इसमें कोई सन्देह नहीं कि व्यक्तिगत साक्षात्कार ही सर्वाधिक प्रचलित प्रविधि है।

(ख) **सामूहिक साक्षात्कार (Group Interview)**—व्यक्तिगत साक्षात्कार के विपरीत सामूहिक साक्षात्कार में एक समय में एक से अधिक व्यक्तियों का साक्षात्कार लिया जाता है। इस साक्षात्कार में एक सीमा तक व्यक्तिगत साक्षात्कार की कमियों को दूर करने का प्रयास किया जाता है। साक्षात्कारकर्ता व्यक्तियों के समूह से कुछ प्रश्न बारी-बारी से करता है और समूह के सभी सदस्य या कुछ सदस्य उसके उत्तर देते हैं। इस प्रकार एक वाद-विवाद सभा का सा रूप उपस्थित हो जाता है। इससे साक्षात्कारकर्ता को वास्तविक तथ्यों को चुनने व एकत्रित करने के लिये पर्याप्त अवसर मिल जाता है।

वास्तव में इस प्रविधि में कई लाभ हैं। प्रथम तो यह बड़ी जनसंख्या में कम व्यय तथा समय में सामग्री संकलन का सर्वोत्तम तरीका है। दूसरे इसमें व्यक्तिगत साक्षात्कार जितनी कुशलता एवं प्रशिक्षण की भी आवश्यकता नहीं होती और इसके साथ ही साथ इसमें

व्यक्तिगत अभिनति (Bias) आने की सम्भावना भी बहुत कम रहती है। परन्तु उन विशेषताओं के साथ ही इस प्रविधि में सामूहिक रूप से प्रश्नोत्तर करने के कारण न तो सभी प्रश्नों के उत्तर मिल पाते हैं और न ही सभी व्यक्ति प्रश्नों को समझ पाते हैं।

(4) (क) **अनिर्देशित साक्षात्कार (Non-directive Interview)**—साक्षात्कार का यह प्रकार अनियन्त्रित (Uncontrolled) असंरचित (Un-structured) अथवा अनिर्दिष्ट (Un-guided Interview) साक्षात्कार भी कहलाता है। इसमें कोई पूर्व निर्मित अनुसूची नहीं होती, बल्कि साक्षात्कारकर्ता अपनी इच्छानुसार प्रश्नों को पूछने के लिये स्वतन्त्र होता है। इसमें साक्षात्कारकर्ता साक्षात्कारदाता के सम्मुख कोई कठिन समस्या या प्रश्न रखता है और साक्षात्कारदाता किसी विवरण अथवा कहानी के रूप में अपने उत्तर प्रत्युत्तर प्रस्तुत करता है। साक्षात्कारकर्ता उसको बीच में टोके बिना धैर्यपूर्वक उसका उत्तर सुनता रहता है और जिस समय साक्षात्कारदाता एक प्रश्न का उत्तर पूरा कर लेता है उसी समय साक्षात्कारकर्ता दूसरा प्रश्न पूछता है। इस प्रकार से साक्षात्कार में साक्षात्कारकर्ता और सूचनादाता दोनों के ही मूल प्रसंग से अधिक भटक जाने की सम्भावना रहती है। इसके पश्चात् भी साक्षात्कार का यह प्रकार गहन मनोवैज्ञानिक अध्ययनों अथवा एकल विषय अध्ययनों (Case studies) के लिये अत्यन्त ही उपयोगी प्रविधि है। यदि विस्तृत रूप से देखा जाये तो अनौपचारिक साक्षात्कार तथा अनिर्देशित साक्षात्कार लगभग एक समान है।

(ख) **केन्द्रित साक्षात्कार (Focused Interview)**—केन्द्रित साक्षात्कार का सर्वप्रथम उपयोग 1956 में रॉबर्ट मटर्न (Robert Metorn) तथा केन्डल (Kendell) ने सामाजिक जीवन पर आधुनिक संचार साधनों का प्रभाव जानने के लिये किया था।

यह साक्षात्कार इस मान्यता पर आधारित है कि यद्यपि वैयक्तिक अनुभूतिपरक धारणाओं के सूक्ष्म स्वरूप की प्राप्ति सम्भव है परन्तु इसमें सम्बन्धित स्थिति का पूर्व विश्लेषण करना अत्यन्त आवश्यक है। अतः ऐसे साक्षात्कार पूर्व विश्लेषित परिस्थितियों पर ही आधारित होते हैं। इसके लिये केन्द्रित साक्षात्कार में यह आवश्यक होता है कि साक्षात्कारदाता किसी निश्चित एवं विशेष परिस्थिति, जो कि अनुसंधान (Research) का मुख्य विषय है, में रह चुका हो जैसे किसी रेडियो कार्यक्रम को सुनना अथवा किसी फिल्म को देखना, साक्षात्कारकर्ता अपना ध्यान इस बात पर केन्द्रित करता है कि घटना, अवस्था या परिस्थिति का अध्ययन करने वाले व्यक्ति पर क्या प्रभाव पड़ता है। इसके लिये साक्षात्कारकर्ता उस अवस्था या घटना के द्वारा उत्पन्न विभिन्न भावनाओं, विचारों तथा मानसिक स्थितियों का अध्ययन करता है।

यद्यपि केन्द्रित साक्षात्कार में अध्ययन की जाने वाली समस्या का पूर्व विश्लेषण करके एक साक्षात्कार निर्देशिका (Interview Guide) का निर्माण कर लिया जाता है। परन्तु साक्षात्कारदाता अपने उत्तरों को स्वतन्त्र वर्णन के रूप में ही देता है। प्रायः केन्द्रित साक्षात्कार का प्रयोग नये आविष्कारों का समाज पर प्रभाव जानने के लिये किसी विषय पर विस्तृत अध्ययन करने के लिये प्राकल्पनाओं के निर्माण के लिये होता है।

(ग) **पुनरावृत्ति साक्षात्कार (Repetitive Interview)**—जैसा कि इसके नाम से ही स्पष्ट है, पुनरावृत्ति साक्षात्कार में एक ही समूह का एक से अधिक बार साक्षात्कार किया जाता है। इस प्रविधि का प्रयोग प्रायः सामाजिक परिवर्तनों के फलस्वरूप समुदायों पर पड़ने वाले प्रभावों के अध्ययन के लिये किया जाता है। सामाजिक परिवर्तन के प्रभाव किसी भी समूह पर एकदम स्पष्ट नहीं हो जाते बल्कि यह प्रभाव धीरे-धीरे दृष्टिगोचर होता है। इसी कारण इन प्रभावों का अध्ययन केवल एक बार साक्षात्कार करने से नहीं किया जा सकता इसलिये उसी एक समूह का साक्षात्कार बार-बार किया जाता है और इसी कारण इसे पुनरावृत्ति (repetitive) साक्षात्कार कहा जाता है। उदाहरणार्थ अगर किसी गाँव में

कोई बहुत बड़ी औद्योगिक इकाई स्थापित कर दी जाये तो उसका प्रभाव ग्रामीण जीवन पर शनैः शनैः काफी समय तक पड़ेगा, जिसका अध्ययन पुनरावृत्ति साक्षात्कार द्वारा ही सम्भव है। पाल लैजर फील्ड (P. F. Lazerfield) ने इस प्रकार के साक्षात्कार द्वारा यह पता लगाया है कि अमेरिका में राष्ट्रपति के चुनाव के विषय में राय बनाने में मतदाता किन-किन सामाजिक, मनोवैज्ञानिक प्रक्रियाओं से गुजरता है। यद्यपि साक्षात्कार के इस प्रकार में अत्यधिक समय, श्रम तथा धन की आवश्यकता होती है परन्तु यह भी निर्विवाद सत्य है कि सामाजिक मनोवैज्ञानिक प्रक्रियाओं के विकास का जो अध्ययन इस प्रविधि द्वारा किया जा सकता है वह अन्य किसी भी प्रविधि द्वारा सम्भव नहीं हो सकता है।

साक्षात्कार का मूल्यांकन (Evaluation of Interview)—अन्त में साक्षात्कारकर्ता को विचार करना चाहिए कि उनका कार्य कहाँ तक सफल हुआ है। इसके लिए उसे आपसे निम्नलिखित प्रश्न पूछने चाहिए—

- (1) क्या मैंने साक्षात्कार के लिए पर्याप्त समय, श्रम एवं धन दिया है?
- (2) क्या मेरा साक्षात्कार बिना किसी बाधा के पूरा हुआ?
- (3) क्या साक्षात्कार के समय मैं मानसिक दृष्टि से जागरूक, शरीर से स्वस्थ तथा पूर्वाग्रह से मुक्त था?
- (4) क्या मेरे पास पर्याप्त प्रश्न या जानकारी प्राप्त करने के लिए आँकड़े प्रस्तुत थे?
- (5) क्या मेरा दृष्टिकोण उचित था?
- (6) क्या साक्षात्कारकर्ता के साथ आत्मीयता स्थापित करने में सफल रहा?
- (7) क्या साक्षात्कारकर्ता पूर्वाग्रह मुक्त तथा खुले दिल से उत्तर दे रहा था या वह कुछ छिपा रहा था?
- (8) क्या साक्षात्कार से सचमुच मुझे कुछ लाभ हुआ और मेरे ज्ञान की वृद्धि हुई है?
- (9) क्या साक्षात्कारकर्ता मुझसे सन्तुष्ट था और भविष्य में भी मेरी सहायता करने तथा समय देने को तैयार है?
- (10) क्या साक्षात्कार प्रतिवेदन में साक्षात्कारकर्ता के पूरे विचार एवं मत समाविष्ट हो गये हैं? यदि उपर्युक्त प्रश्नों के उत्तर सन्तोषजनक हों तो समझ लेना चाहिए कि साक्षात्कार सफल हुआ है और अनुसंधान कार्य में इससे बहुमूल्य सहायता प्राप्त होगी।

अवलोकन (Observation)

9. निरीक्षण विधि क्या होती है? इसके महत्वपूर्ण तत्वों, प्रकारों, गुणों तथा अवगुणों का वर्णन करो। (What is observation method? Explain its important elements, types, merits and demerits.)

उत्तर—निरीक्षण विधि भी एक महत्वपूर्ण और लाभकारी विधि है। यह प्रयोगात्मक विधि की अपेक्षा कम उपयुक्त (Precise) होती है। लेकिन इसका प्रयोग उन स्थितियों में संभव होता है या न्यायपूर्ण होता है जिनमें प्रयोग करना संभव न हो।

यह प्रविधि (Technique) एक क्षेत्रीय प्रविधि (Field Technique) है। जांचकर्ता उन व्यवहारों का वैसे ही अध्ययन करते हैं जैसे कि वे उन्हें देखते हैं। ऐसे अध्ययनों को शुरू करने से पहले आश्रित चरों (Dependent Variables) की पहचान कर ली जाती है। इस निरीक्षण प्रक्रिया के दौरान स्वतंत्र चर आश्रित चरों के लिये उत्तरदायी चरों की खोज की जाती है।

निरीक्षण का अर्थ (Meaning of Observation)

निरीक्षण को अवलोकन भी कहा जाता है। ऐसा माना जाता है कि विज्ञान निरीक्षण से शुरू होता है तथा अन्त में अपनी पुष्टिकरण के लिये निरीक्षण पर ही समाप्त होता है। (Science begins with observation and must ultimately return to observation for its final validation.)

यंग (Young, 1954) ने निरीक्षण को इस प्रकार परिभाषित किया है—“यह आंखों द्वारा जानबूझ कर किया गया अध्ययन है जिसे सामूहिक व्यवहार और जटिल संस्थाओं तथा सम्पूर्ण वस्तु की अलग इकाइयों की जांच के लिये प्रयुक्त किया जाता है।”

“A deliberate study through the eye may be used as one of the methods for scrutinizing collective behaviour and complex institutions as well as the separate units composing a totality.”

मोसर (Moser 1958) के शब्दों में, “निरीक्षण वैज्ञानिक ढंग से पूछताछ की एक श्रेष्ठ विधि है। इस विधि में कानों और आवाज की अपेक्षा आंखों का उपयोग किया जाता है।”

“Observation can fairly be called the classic method of scientific enquiry. In the strict sense observation implies the use of the eyes rather than of the ears and the voice.”

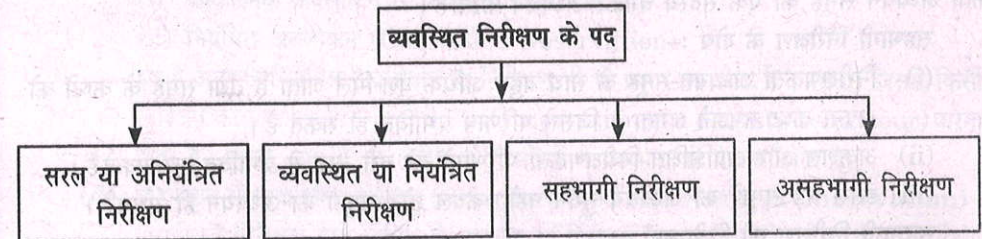
इस प्रकार हम देखते हैं कि इस विधि में—

- (i) नेत्रों का सावधानीपूर्वक प्रयोग किया जाता है।
- (ii) अध्ययन बहुत ही सावधानी से किया जाता है।
- (iii) इस विधि द्वारा अध्ययन की प्राथमिक सामग्री प्राप्त की जा सकती है।
- (iv) इस विधि द्वारा सामूहिक व्यवहार का भी अध्ययन किया जा सकता है।
- (v) इस विधि का प्रयोग प्राथमिक आँकड़े इकट्ठे करने हेतु किया जाता है।
- (vi) विभिन्न प्रकार की समस्याओं का अध्ययन इस विधि द्वारा संभव है।

निरीक्षण या अवलोकन के प्रकार (Types of Observation)

निरीक्षण या अवलोकन भी कई प्रकार के होते हैं। हम ऐसा भी कह सकते हैं कि निरीक्षण या अवलोकन विधि कई प्रकार की होती है—

1. सरल या अनियंत्रित निरीक्षण या अवलोकन (Simple or Uncontrolled Observation)
2. व्यवस्थित या नियंत्रित निरीक्षण या अवलोकन (Systematic or Controlled Observation)
3. सहभागी निरीक्षण (Participant Observation)
4. असहभागी निरीक्षण (Non-Participant Observation.)



चित्र : निरीक्षण के प्रकार

1. सरल या अनियंत्रित निरीक्षण या अवलोकन (Simple or Uncontrolled Observation)—अनियंत्रित निरीक्षण वह है जब किसी घटना का निरीक्षण प्राकृतिक परिस्थितियों में किया जाता है और उन प्राकृतिक परिस्थितियों पर किसी प्रकार का बाहरी दबाव नहीं डाला जाता। अनियंत्रित निरीक्षण की विधि के कुछ दोष भी हैं और कुछ लाभ अथवा विशेषताएँ भी।

दोष :-

- (i) अनियंत्रित निरीक्षण से प्राप्त परिणाम विश्वसनीय नहीं होते। क्योंकि घटना के तथ्यों की जांच किये बिना इन्हें हम स्वीकार कर लेते हैं।
- (ii) अनियंत्रित निरीक्षण निरीक्षणकर्ता के विचारों या भावनाओं से प्रभावित हुए बिना नहीं रहता तथा परिणाम दोषपूर्ण हो सकते हैं।

(iii) एक ही घटना का निरीक्षण यदि भिन्न-भिन्न व्यक्ति करते हैं तो निष्कर्षों में भी भिन्नता रहती है। अर्थात् परिणाम वस्तुनिष्ठ (Objective) नहीं होते।

उपयोगिता—उपरोक्त दोष होते हुए भी अनियंत्रित निरीक्षण उपयोगी रहता है। क्योंकि समाज मनोविज्ञान से जुड़ी अनेकों समस्याओं का हल प्रयोगशाला में नहीं मिल पाता। ऐसी समस्याओं का अध्ययन अनियंत्रित निरीक्षण विधि द्वारा ही किया जाता है। अतः यह विधि भी एक महत्वपूर्ण विधि मानी गई है।

2. व्यवस्थित या नियंत्रित निरीक्षण या अवलोकन (Systematic or Controlled Observations)—इसमें निरीक्षण के लिये कोई स्थिति उत्पन्न की जाती है। इस प्रकार के निरीक्षण में निरीक्षणकर्ता और घटना या प्रक्रिया (Phenomenon) दोनों को ही नियंत्रित करके अध्ययन किया जाता है। समाज मनोविज्ञान के कार्य-क्षेत्र में समस्याओं का अध्ययन प्रयोगशाला की परिस्थितियों में बहुत ही कठिन है लेकिन फिर भी मनोवैज्ञानिक प्रयत्नशील हैं। निरीक्षण के नियंत्रित करने के लिये विभिन्न यंत्रों (Mechanical Appliances) का प्रयोग किया जाता है। कई बार टीम निरीक्षण और नियंत्रण समूह के द्वारा भी निरीक्षण को नियंत्रित किया जा सकता है। इस प्रकार के निरीक्षण से पूर्व अनेक बातों को समझा जाता है तथा व्यवस्थित योजनाओं व साधनों के आधार पर निरीक्षण किया जाता है। इसके अतिरिक्त इन साधनों का प्रयोग किया जाता है।

- अनुसूचियाँ (Schedules) जिनमें निरीक्षण घटनाओं को भरा जा सके।
- नक्शे (Maps)
- फोटोग्राफ्स (Photographs)
- समाजमिति के पैमाने (Sociometric Scales) आदि।

3. सहभागी निरीक्षण (Participant Observation)—सन् 1924 में लिडमैन (Lidman) ने 'सहभागी निरीक्षण' शब्द का प्रयोग सबसे पहले किया था। इस प्रकार के निरीक्षण में, व्यक्ति जिस समूह का निरीक्षण करना चाहता है, वह उस समूह का अस्थायी सदस्य बन जाता है तथा उस समूह में घुल-मिलकर उस समूह के अन्य सदस्यों का निरीक्षण करता है। उस समूह के अन्य सदस्य उस पर पूर्ण विश्वास करने लगते हैं। इस प्रकार की निरीक्षण विधि द्वारा छोटे समूहों का अध्ययन बड़ी आसानी से किया जा सकता है। निरीक्षणकर्ता जितना अधिक घुल-मिल जायेगा उतना ही अधिक आपसी सम्बन्धों का अध्ययन सरल हो जाता है। इस विधि द्वारा अध्ययन स्वाभाविक परिस्थितियों में होता है तथा शुद्ध होता है, क्योंकि निरीक्षणकर्ता अध्ययन समूह का एक सदस्य बनकर अध्ययन करता है।

सहभागी निरीक्षण के दोष :-

- निरीक्षणकर्ता अध्ययन-समूह के साथ बहुत अधिक घुल-मिल जाता है तथा समूह के कष्टों को अपना कष्ट समझने लगता है जिससे परिणाम प्रभावित हो सकते हैं।
- अकुशल और अप्रशिक्षित निरीक्षणकर्ता परिणामों को बुरी तरह से प्रभावित कर सकते हैं।
- इससे बड़े समूहों का अध्ययन सुगम नहीं। केवल छोटे समूहों का अध्ययन ही संभव है।

सहभागी निरीक्षण की विशेषताएँ :-

- इस निरीक्षण विधि द्वारा मानव व्यवहार का प्रत्यक्ष रूप से अध्ययन संभव होता है।
- निरीक्षणकर्ता समूह के अन्य सदस्यों की आदतों आदि से परिचित हो जाता है तथा विभिन्न परिवर्तन समझ में आने लगते हैं।
- स्वयं समूह का सदस्य बन जाने पर निरीक्षणकर्ता के लिये निरीक्षण कार्य सरल हो जाता है क्योंकि सभी समूह-सदस्य निरीक्षणकर्ता पर विश्वास करने लगते हैं।
- अध्ययनकर्ता को समूह की हर गतिविधि में भाग लेना पड़ता है जिससे वह हर प्रकार की सूचनाएँ एकत्रित कर सकता है।

4. असहभागी निरीक्षण (Non-Participant Observation)—इस प्रकार के निरीक्षण में निरीक्षणकर्ता समूह का सदस्य तो बनता है तथा समूह में उपस्थित रहता है लेकिन वह सक्रिय होकर समूह की किसी भी गतिविधि में भाग नहीं लेता तो वह तटस्थ होकर समूह का निरीक्षण करता है।

असहभागी निरीक्षण की विशेषताएँ—

- इस विधि द्वारा बड़े समूहों का अध्ययन बहुत ही आसानी से किया जा सकता है।
- चूँकि अध्ययनकर्ता समूह में घुलता-मिलता नहीं, अतः परिणामों पर उसके विचारों या भावनाओं का कोई प्रभाव नहीं पड़ता।
- इस विधि में समय, धन और शक्ति की बचत होती है।
- इस प्रकार की विधि में विश्वसनीय सूचनाओं की प्राप्ति होती है।
- इससे बाहरी पक्षों का अध्ययन संभव है।

उपरोक्त चार प्रकार के निरीक्षणों के अतिरिक्त अन्य प्रकार के निरीक्षण या अवलोकन भी होते हैं जो कि निम्नलिखित हैं—

(a) संख्या के अनुसार वर्गीकरण (Classification according to numbers of individuals)—कई बार व्यक्तियों की संख्या के अनुसार भी निरीक्षण का वर्गीकरण किया जाता है। इसके अनुसार निरीक्षण दो प्रकार का हो सकता है—

- व्यक्तिगत अवलोकन (Individual Observation)
- सामूहिक अवलोकन (Group Observation)

(b) स्थिति के अनुसार वर्गीकरण (Classification according to situation)—स्थिति के अनुसार वर्गीकरण निम्नलिखित हैं—

- प्रत्यक्ष निरीक्षण या अवलोकन (Direct Observation)**—इस प्रकार के अवलोकन या निरीक्षण में व्यक्ति का निरीक्षण वास्तविक स्थिति में किया जाता है।
- अप्रत्यक्ष निरीक्षण या अवलोकन (Indirect Observation)**—इसमें व्यक्ति का अवलोकन या निरीक्षण प्राप्त तथ्यों के आधार पर करके उस व्यक्ति को समझने का प्रयास किया जाता है।

(c) बॉनी और हेम्पलमैन का वर्गीकरण (Bonny and Hempleman)—इनके अनुसार निरीक्षण निम्नलिखित दो प्रकार का होता है—

- आकस्मिक अवलोकन (Casual Observation)
- नियंत्रित अवलोकन (Controlled Observation)

इसके अनुसार नियंत्रित अवलोकन या निरीक्षण भी दो प्रकार का होता है : पहला, जिससे किसी निश्चित कार्य या व्यवहार का निरीक्षण (Observation of a definite behaviour) करना होता है। दूसरा, जब किन्हीं विशेष परिस्थितियों में व्यवहार को देखना होता है।

(d) प्रमापीकृत और स्वाभाविक निरीक्षण (Standardized and Natural Observation)—प्रमापीकृत निरीक्षण द्वारा व्यक्ति के व्यवहार का निरीक्षण उस व्यक्ति की परीक्षा के समय किया जाता है। परीक्षण समय में प्रकट की गई प्रतिक्रियाओं से उसके अनेक गुण स्पष्ट होने लगते हैं। स्वाभाविक निरीक्षण में व्यक्ति का निरीक्षण उसके दैनिक कार्यों के माध्यम से सामान्य रूप में किया जाता है।

(e) बाहरी और आन्तरिक निरीक्षण (External and Internal Observation)—बाहरी निरीक्षण के लिये किसी बाहरी व्यक्ति पर निर्भर रहना पड़ता है अर्थात् एक व्यक्ति दूसरे व्यक्ति के गुणों की पड़ताल करता है तथा रिकार्ड तैयार करता है। आन्तरिक निरीक्षण के अन्तर्गत व्यक्ति स्वयं-अभिप्रेरित निरीक्षण (Self-Motivated Observation) करता है तथा स्वयं के बारे में स्वयं ही सब कुछ बताता है।

(f) निर्देशित या उपपत्ति निरीक्षण (Directed or finding Observation)—निर्देशित निरीक्षण में पूर्व-निर्धारित सूची के आधार पर ही निरीक्षण किया जाता है। उपपत्ति में निरीक्षण करने वाले व्यक्ति किसी प्रकार की दी हुई परिस्थिति का निरीक्षण करता है।

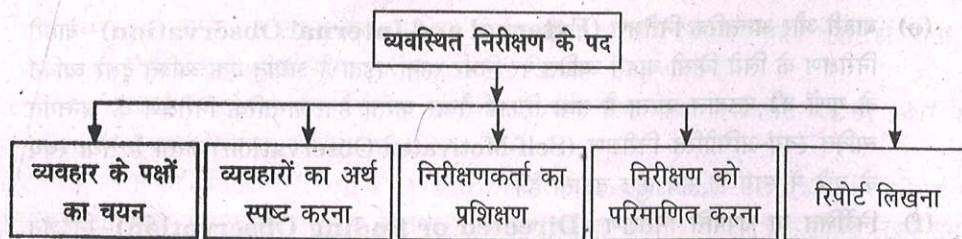
निरीक्षण के सिद्धान्त (Principles of Observation)—निरीक्षण विधि का प्रयोग करते समय निम्नलिखित सिद्धान्तों का अनुकरण करना चाहिए—

- (i) लम्बे समय तक अवलोकन या निरीक्षण (Observation over a long period)—निरीक्षण प्रक्रिया लम्बी अवधि तक चलनी चाहिए थोड़े समय तक चलने वाला निरीक्षण अधिक विश्वसनीय नहीं होता।
- (ii) पूर्ण स्थिति का निरीक्षण (Observation of the whole situation)—निरीक्षण करते समय निरीक्षणकर्ता का ध्यान केवल विद्यार्थी तक ही सीमित नहीं होना चाहिए विद्यार्थी या व्यक्ति की कार्य करने वाली परिस्थितियों को भी निरीक्षण किया जाना चाहिए।
- (iii) एक समय में एक ही विद्यार्थी का निरीक्षण (Observation of one student at a time)—एक समय में एक ही विद्यार्थी का निरीक्षण किया जाना चाहिए एक से अधिक विद्यार्थी का निरीक्षण अधिक विश्वसनीय नहीं रहता।
- (iv) नियमित क्रियाओं में निरीक्षण (Observation in regular Activities)—विद्यार्थियों का निरीक्षण विद्यार्थियों की दैनिक गतिविधियों के माध्यम से ही किया जाना चाहिए जैसे कक्षा में पढ़ते समय खेल के मैदान में।

व्यवस्थित निरीक्षण के पद (Steps of Systematic or Controlled Observation)

व्यवस्थित तथा नियमित निरीक्षण करने के लिये निम्नलिखित पदों का अनुसरण करना पड़ता है—

1. **व्यवहार के पक्षों का चयन (Selection of various aspects of behaviour)**—निरीक्षण विधि में सबसे बड़ी समस्या यही होती है कि व्यवहार के किन-किन पक्षों का निरीक्षण किया जाये। कई बार किसी परिस्थिति में कोई क्रिया निरीक्षण से छूट भी जाती है। अतः निरीक्षण से पहले वे सभी पक्ष निश्चित कर लेने चाहिए जिनका निरीक्षण करना हो।
2. **निश्चित किये गये व्यवहारों का अर्थ स्पष्ट करना (To make clear the meaning of selected behaviour)**—प्रथम पद के अन्तर्गत चुने गये व्यवहारों के पक्षों के अर्थ स्पष्ट करने अनिवार्य होते हैं। यदि ये अर्थ स्पष्ट नहीं होंगे तो दो व्यक्तियों द्वारा किये गये निरीक्षणों में अन्तर आ जायेगा।
3. **निरीक्षणकर्ता का प्रशिक्षण (Training of Observer)**— निरीक्षण करने वाले व्यक्ति को प्रशिक्षित करना अति आवश्यक है। यदि ऐसी प्रशिक्षण प्रदान नहीं किया जाता है तो निरीक्षण के परिणामों में अन्तर आने की संभावना रहती है। निरीक्षण करने का अभ्यास बहुत ही आवश्यक है।
4. **निरीक्षण को परिमाणित करना (Quantifying observation)**—निरीक्षण करने के पश्चात् व्यक्ति के व्यवहारों को परिमाणित (Quantify) करना भी बहुत जरूरी होता है। यह परिमाण (Quantity) संख्या के रूप में होता है।
5. **रिपोर्ट लिखना (Writing a report)**—निरीक्षण के पश्चात् तथ्यों को तत्काल नोट करना अति आवश्यक होता है क्योंकि इन तथ्यों को स्मृति के भरोसे नहीं छोड़ा जा सकता। व्यवहार के विभिन्न वर्गों के लिये संकेत शब्द (code words) प्रयोग करना उत्तम विधि होती है। टेप-रिकार्डिंग या फोटोग्राफ भी अन्य विधियाँ हैं।



चित्र : व्यवस्थित निरीक्षण विधि के पद

निरीक्षण विधि के गुण या लाभ

(Merits or Advantages of Observation Method)

इस विधि के निम्नलिखित गुण या लाभ होते हैं—

1. यह विधि व्यक्तिगत और समूह, दोनों परिस्थितियों में ही उपयोगी है।
2. इस विधि का उपयोग सभी व्यक्तियों द्वारा संभव है। विशेष रूप से प्रशिक्षित व्यक्तियों की आवश्यकता कम ही पड़ती है। थोड़े से प्रशिक्षण द्वारा सभी अध्यापक या अन्य व्यक्ति इसका उपयोग कर सकते हैं।
3. यह बहुत ही सरल और अतकनीकी (Non-Technical) विधि है।
4. इस विधि से प्राप्त आँकड़ें अधिक विश्वसनीय होते हैं तथा सही भी होते हैं।
5. यह विधि छोटे बच्चों के अध्ययन में अधिक उपयोगी है। छोटे बच्चों का निरीक्षण, अधिक सरल होता है। छोटे बच्चों का भाषा ज्ञान भी सीमित ही होता है तथा वे क्रियाओं द्वारा ही अपने भाव प्रकट करते हैं जिनका निरीक्षण सरलता से किया जा सकता है।
6. किसी भी व्यक्ति का निरीक्षण स्वाभाविक परिस्थिति में किया जा सकता है।
7. यह विधि सस्ती रहती है क्योंकि इसमें न तो किसी प्रयोगशाला का और न ही किसी उपकरण की आवश्यकता रहती है।
8. यह विधि लचीली होती है तथा बहुत सी परिस्थितियों में इनका प्रयोग किया जा सकता है।
9. निरन्तर निरीक्षण करते रहने से निरीक्षण करने वाले व्यक्ति की ज्ञानेन्द्रियाँ कुशल हो जाती हैं।
10. इस विधि से व्यक्ति की भावात्मक और सामाजिक प्रतिक्रियाओं का निरीक्षण सरलता से किया जा सकता है।
11. यह व्यक्ति के वास्तविक व्यवहार का रिकार्ड होता है, अतः यह अधिक विश्वसनीय होता है।
12. इस विधि की सहायता से व्यवहार के कुछ विशेष पक्षों का अध्ययन किया जा सकता है।
13. समाज मनोविज्ञान से जुड़े अध्ययन के लिये उपकल्पनाओं (Hypothesis) के निर्माण में सहायता मिलती है।
14. इस विधि से प्राप्त परिणाम शुद्ध एवं वस्तुनिष्ठ (Objective) होते हैं।
15. वैज्ञानिक निरीक्षण में एक समस्या के अध्ययन में निरीक्षणकर्ता चाहे, कितनी भी क्यों न हों, सभी एक ही निष्कर्ष पर पहुँचते हैं।

निरीक्षण विधि के दोष या सीमाएँ (Demerits or Limitations or Disadvantages of Observation Method)—इस विधि के निम्नलिखित दोष या सीमाएँ हैं—

1. कई बार प्रशिक्षित निरीक्षण कर्ताओं का अभाव रहता है। अप्रशिक्षित निरीक्षणकर्ता निरर्थक सामग्री एकत्रित कर लेता है।
2. निरीक्षण विधि द्वारा अचेतन मन (Unconscious Mind) के बारे में जानना असंभव होता है।
3. निरीक्षण की रिपोर्ट पूर्ण रूप से सही नहीं लिखी जा सकती।
4. इस विधि द्वारा आन्तरिक व्यवहार को जानना कठिन होता है।
5. कई बार निरीक्षण के लिये घटनाओं की पुनरावृत्ति (Repetition) के लिये बहुत प्रतीक्षा करनी पड़ती है।
6. कई बार व्यक्ति के व्यवहार में बनावटीपन (Artificiality) आ जाती है जिससे निरीक्षण में भी त्रुटि आ जाती है।

7. यह एक आत्मनिष्ठ विधि है। निरीक्षणकर्ता कई बार निरीक्षण में बहुत ही लचीला रवैया अपना लेता है इससे परिणाम प्रभावित होते हैं।
8. कई बार मानसिक और शारीरिक थकान और तनाव भी निरीक्षण प्रक्रिया को प्रभावित करते हैं।
9. कई बार निरीक्षण कार्य पक्षपातपूर्ण हो जाता है।
10. निरीक्षण में समय बहुत अधिक खर्च होता है। कम समय में किया गया निरीक्षण अधिक विश्वसनीय नहीं होता। अतः इसकी विश्वसनीयता बढ़ाने के लिये इसकी अवधि बढ़ाना आवश्यक हो जाता है।
11. निरीक्षण के पश्चात् लिखे गये विवरणों में भी अन्तर दिखाई पड़ता है।
12. इस विधि द्वारा समाज मनोविज्ञान की कुछ समस्याओं का अध्ययन करना संभव नहीं है, जैसे—मनुष्य के संवेग, भावनाएं तथा अभिरुचियाँ (Aptitudes) आदि।
13. समाज मनोविज्ञान की कुछ घटनाओं का समय या स्थान निर्धारित नहीं होता। अतः घटना घटते समय निरीक्षणकर्ता की उपस्थिति सुनिश्चित नहीं की जा सकती।
14. भिन्न-भिन्न निरीक्षणकर्ताओं के भिन्न-भिन्न निष्कर्षों पर पहुँचने की संभावनाओं से इन्कार नहीं किया जा सकता।
15. अनियंत्रित निरीक्षण द्वारा प्राप्त परिणामों में अधिक विश्वसनीयता (Reliability) और वैधता (Validity) नहीं होती।



3

निर्देशन सेवाएँ [Guidance Services]

3.1 निर्देशन सेवाओं के संगठन के उद्देश्य तथा सिद्धांत (Purpose and Principles of Organization of Guidance Services)

1. निर्देशन सेवाओं के संगठन के उद्देश्यों तथा सिद्धांतों का वर्णन कीजिए।
(Describe the purpose and principles of organization of guidance service.)

अथवा

विद्यालयों में निर्देशन सेवाओं से आप क्या समझते हैं? प्रत्येक का विस्तार से उल्लेख कीजिए।
(What do you understand by the Guidance Services in School?
Explain each one of them in detail.)

अथवा

आप अपने विद्यालय में कौन-कौन-सी निर्देशन सेवाओं का संगठन करेंगे और कैसे करेंगे?
(Which Guidance Services will you organize in your school and how?)

अथवा

स्कूल में विभिन्न प्रकार की सेवाओं से अपना परिचय दीजिए।
(Show your familiarity with different types of Guidance Services in School.)

उत्तर—विद्यालयों में निर्देशन का कार्य एक सामूहिक प्रक्रिया है। विद्यालयों में निर्देशन सेवा के संगठन की बहुत आवश्यकता है। निर्देशन विद्यालय के प्रत्येक क्रियाकलाप का एक महत्वपूर्ण भाग है। निर्देशन को विद्यालय के सामान्य जीवन से अलग नहीं किया जा सकता है और न ही इसको विद्यालय के किसी एक विशेष भाग में केन्द्रित किया जा सकता है। निर्देशन किसी एक व्यक्ति विशेष का ही कार्य नहीं है। अतः इस कार्य में सभी का सहयोग प्राप्त होना चाहिए। विद्यालय में निर्देशन कार्यक्रम का संगठन इससे किया जाना चाहिए जिससे विद्यालय के सभी अध्यापकों का सहयोग प्राप्त हो सके। निर्देशन कार्यक्रम से सम्बन्धित विभिन्न प्रकार की निर्देशन सेवाओं के द्वारा विशिष्ट उद्देश्यों की प्राप्ति की जाती है।

निर्देशन कार्यक्रम के अन्तर्गत निम्नलिखित निर्देशन सेवाएँ आती हैं, अर्थात् उनमें संगठित की जा सकने वाली निर्देशन सेवाएँ निम्नलिखित हैं—

1. व्यावसायिक सूचना सेवा (Vocational Information Service),
2. आत्म-सूची सेवा (Self-Inventory Service),

3. व्यक्तिगत आधार-सामग्री संकलन सेवा (*Individual Data Collection Service*),
4. व्यावसायिक तैयारी सेवा (*Vocational Preparatory Service*),
5. परामर्श सेवा (*Counselling Service*),
6. नियुक्ति सेवा (*Placement Service*),
7. अनुवर्ती सेवा (*Follow-up-Service*),
8. अनुसन्धान सेवा (*Research Service*)।

1. व्यावसायिक सूचना सेवा (*Vocational Information Service*)

व्यावसायिक सेवा का सम्बन्ध विद्यार्थियों की योग्यताओं, कुशलताओं, रुचियों, अभिरुचियों के अनुसार उनको व्यवसाय के सम्बन्ध में जानकारी देने से है। इस सेवा का सम्बन्ध छात्रों को व्यवसाय से सम्बन्धित विभिन्न प्रकार की जानकारी, उन्नति के अवसर, वेतन, लाभ, शिक्षा सम्बन्धी जानकारी, सामाजिक तथा आर्थिक जानकारी आदि के बारे में सूचना देना होता है। छात्र के व्यवसाय से सम्बन्धित ये विभिन्न प्रकार की सूचनाएँ निम्नलिखित साधनों के द्वारा दी जाती हैं—

1. पुस्तकों के माध्यम से,
2. पाठ्य-विषयों के माध्यम से,
3. देशाटन एवं उद्योग के भ्रमण के माध्यम से,
4. रेडियो तथा टेलीविजन से,
5. पुस्तकालय के माध्यम से,
6. फिल्ड ट्रिप तथा भ्रमण के माध्यम से,
7. रोजगार कान्फ्रेंस के माध्यम से,
8. फिल्मों, भाषण तथा चार्ट आदि के माध्यम से।

व्यावसायिक सूचना सेवा के उद्देश्य (*Aims of Occupational Information Service*)—

व्यावसायिक सूचना सेवा के निम्नलिखित तीन मुख्य उद्देश्य होते हैं—

1. विद्यार्थियों को उनके व्यवसाय जगत में योगदान को समझकर अर्थपूर्ण शैक्षिक अनुभव प्राप्त करने में उनकी सहायता करना।
2. विद्यार्थियों की व्यवसाय से सम्बन्धित सूझ-बूझ में वृद्धि करना।
3. विद्यार्थियों को उचित व्यवसाय को चुनने, तैयारी करने, व्यवसाय प्राप्त करने तथा उसमें समायोजन स्थापित करने में सहायता प्रदान करना।

2. आत्म-सूची सेवा (*Self-Inventory Service*)

जैसा कि इस सेवा के नाम से ही स्पष्ट होता है आत्म-सूची सेवा व्यक्ति को अपनी योग्यताओं, क्षमताओं, रुचियों, प्राप्ति, व्यक्तिगत कुशलताओं और सीमाओं का मूल्यांकन करके भविष्य के लिए योजनाएँ बनाने में सहायता प्रदान करती है। आत्म-सूची सेवा व्यक्ति में आत्म-बोध की क्षमता को विकसित करती है तथा इस प्रकार की सेवाओं से व्यक्ति के सम्बन्ध में विभिन्न प्रकार की सूचनाएँ इकट्ठी करके ही भविष्य की किसी योजना का निर्माण हो सकता है।

आत्म-सूची सेवा के उद्देश्य (*Aims of Self-Inventory Service*)—आत्म-सूची सेवा के निम्नलिखित उद्देश्य हैं—

1. आत्म-सूची का एक महत्वपूर्ण उद्देश्य व्यक्ति को स्वयं का मूल्यांकन करवाना तथा कुशलता को प्राप्त करवाना है।
2. व्यक्ति में आत्म-विश्लेषण (*Self-analysis*) की दक्षता को विकसित करना।

3. व्यक्ति को अपने बारे में लिए गए गलत निर्णयों से बचाकर उसे व्यावहारिक योजनाओं की दशा में बढ़ने के लिए प्रोत्साहित करना।
 4. व्यक्ति में अपनी योग्यताओं, क्षमताओं और प्रेरणाओं के प्रति जिज्ञासा उत्पन्न करना।
- आत्म-सूची सेवा के महत्वपूर्ण चरण (*Important Steps of Self-Inventory Service*)—
आत्म-सूची सेवा के मुख्य रूप से तीन महत्वपूर्ण चरण हैं—

- (1) अन्वेषणात्मक अध्ययन (*Exploratory Study*)—इस अध्ययन के द्वारा छात्रों में उनकी योग्यताओं, कुशलताओं, रुचियों तथा कमियों को जानने के लिए अभिप्रेरित किया जा सकता है, ताकि वह आत्म-मूल्यांकन की क्षमता को विकसित कर सकें।
- (2) आत्म-विश्लेषण (*Self-Analysis*)—आत्म-विश्लेषण के अन्तर्गत व्यक्ति अपने व्यक्तित्व का अपने आप विश्लेषण करके अपने गुणों और अवगुणों के बारे में पता लगाता है।
- (3) परामर्श (*Counselling*)—इस चरण के अन्तर्गत व्यक्ति को यह परामर्श दिया जाता है कि वह अपने स्व-मूल्यांकन (*Self-Evaluation*) के द्वारा विभिन्न विकल्पों में से सही विकल्प का चुनाव किस प्रकार करे।

आत्म-सूची सेवा की उपयोगिता या महत्त्व (*Importance or Utility of Self-Inventory Service*)—निर्देशन की प्रक्रिया में आत्म-सूची सेवा की उपयोगिता या महत्त्व निम्नलिखित है—

1. व्यक्ति को उसकी योग्यताओं, कुशलताओं एवं कमियों का आभास कराने में तथा व्यक्ति के बारे में वस्तुनिष्ठ जानकारी प्राप्त कराने में आत्म-सूची सेवा बहुत उपयोगी है।
2. व्यक्ति में आत्म-मूल्यांकन तथा आत्म-प्रत्यय को विकसित करने में इन सेवाओं का अत्यधिक महत्त्व है।
3. आत्म-सूची सेवा व्यक्ति को अपनी योग्यताओं, कुशलताओं, प्रतिभाओं, रुचियों, अन्तःप्रेरणाओं तथा साथ-ही-साथ अपनी कमियों के मूल्यांकन करने में सहायता प्रदान करती है।

3. व्यक्तिगत आधार-सामग्री संकलन सेवा (*Individual Data Collection Service*)

व्यक्ति के बारे में जितनी भी सूचनाएँ या जानकारियाँ इकट्ठी की जाती हैं उन्हें हम व्यक्तिगत आधार-सामग्री या व्यक्तिगत आँकड़े (*Individual Data*) कहते हैं। इस आधार-सामग्री या आँकड़ों (*Data*) को एकत्रित करने की प्रक्रिया को 'व्यक्तिगत आधार-सामग्री संकलन सेवा' कहा जाता है। इस सेवा का उद्देश्य व्यक्ति की योग्यताओं, कुशलताओं, रुचियों से सम्बन्धित जानकारी, शारीरिक सामग्री, मनोवैज्ञानिक सामग्री, स्कूल सामग्री के लक्षणों, परिवार की पृष्ठभूमि या सामाजिक वातावरण सामग्री, तथा शैक्षिक और व्यावसायिक योजनाओं से सम्बन्धित सामग्री एकत्रित करना है। यह सामग्री या सूचनाएँ विभिन्न प्रकार के मनोवैज्ञानिक परीक्षणों के द्वारा इकट्ठी की जाती हैं। एक सफल निर्देशन कार्यक्रम के लिए यह अत्यावश्यक है कि व्यक्तिगत आधार सामग्री को व्यवस्थित रूप में संकलित किया जाए। आधार सामग्री के महत्त्व के विकास में रीविस तथा जुड़ ने कहा है, "छात्रों की पृष्ठभूमि तथा उनके अनुभवों के सम्बन्ध में ज्ञान प्राप्त किए बिना उनके विकास में पथ-प्रदर्शन करने का प्रयत्न असम्भव के लिए प्रयत्न करने के समान है।"

व्यक्तिगत आधार सामग्री संकलन सेवा के अन्तर्गत निम्नलिखित क्षेत्रों से सम्बन्धित सूचनाएँ आवश्यक हैं—

1. सामान्य सूचनाएँ,
2. पारिवारिक तथा सामाजिक वातावरण,
3. शारीरिक तथा मानसिक स्वास्थ्य,
4. उपलब्धि-सम्बन्धित सामग्री,
5. मानसिक योग्यता सम्बन्धित आधार सामग्री,
6. अभियोग्यता, रुचियों, व्यक्तित्व तथा व्यक्तिगत समायोजन से सम्बन्धित आधार-सामग्री,
7. भविष्य में योजना सम्बन्धी आधार सामग्री।

4. व्यावसायिक तैयारी सेवा (Vocational Preparatory Service)

व्यावसायिक तैयारी सेवा से तात्पर्य उस सेवा से है जो व्यक्ति को नौकरी से पहले प्रशिक्षण (Training) और नौकरी में प्रशिक्षण का प्रबन्ध करने में सहायता के लिए होती है। व्यावसायिक शिक्षा व्यक्ति को इस प्रकार की तैयारी में सहायता करती है। व्यक्ति की व्यवसाय में सफलता इस बात पर निर्भर होती है कि इस सेवा का प्रयोग कैसे किया जाए।

- (1) नौकरी से पहले का प्रशिक्षण (Pre-Service Training)—बी. एड., आई. टी. आई., एम. बी. बी. एस. आदि कोर्स नौकरी से पहले का प्रशिक्षण है।
- (2) शिशिक्षुता (Apprenticeship)—शिशिक्षुता भी एक प्रकार से नौकरी से पहले प्राप्त किया जाने वाला प्रशिक्षण है परन्तु इस प्रशिक्षण में व्यक्ति वास्तविक रूप से किसी कारखाने, अस्पताल आदि में व्यावहारिक ज्ञान प्राप्त करने हेतु कार्य करता है।
- (3) नौकरी के दौरान प्रशिक्षण (In-Service Training)—इस प्रकार का प्रशिक्षण एक व्यवसाय को सामान्य रूप से ग्रहण करने के बाद उसकी शाखा (Branch) में विशिष्टता प्राप्त करने के लिए किया जाता है।

व्यावसायिक तैयारी सेवा का संगठन अग्रांकित तीन प्रकार की संस्थाओं द्वारा किया जाता है—

1. औद्योगिक संस्थाएँ (Industrial Institutions),
2. प्रशिक्षण संस्थाएँ (Training Institutions),
3. सामान्य स्कूल (General School)।

5. परामर्श सेवा (Counselling Service)

परामर्श सेवा को समस्त निर्देशन कार्यक्रम का हृदय, केन्द्र, धुरी तथा आन्तरिक भाग माना जाता है। जिस प्रकार से शरीर की उचित वृद्धि एवं विकास के लिए हृदय को सुचारु रूप से कार्य करना आवश्यक है, ठीक उसी प्रकार एक सफल निर्देशन कार्यक्रम की सफलता के लिए परामर्श सेवा नितान्त आवश्यक है। अतः इसका सम्बन्ध केवल शैक्षिक या व्यावसायिक क्षेत्र से सम्बन्धित समस्याओं से न होकर मनोवैज्ञानिक क्षेत्र से सम्बन्धित समस्याओं को हल करने में भी सहायता देना होता है। यह एक प्रकार की व्यक्तिगत, विशेष तथा निजी सेवा है जो किसी छात्र या व्यक्ति के बारे में इकट्टी की गई जानकारी का प्रभावशाली रूप में प्रयोग करती है। यह जानकारी व्यक्ति को आत्म-सूझ, आत्म-विश्लेषण तथा आत्म-निर्देशन तक ले जाती है। यही आत्म-निर्देशन व्यक्ति को शैक्षिक, व्यावसायिक तथा मनोवैज्ञानिक समस्याओं के साथ समायोजन स्थापित करने में सहायता करता है। परामर्श के अर्थ के सम्बन्ध में मायर्स का कहना है कि, "परामर्श से अभिप्राय दो व्यक्तियों के बीच सम्बन्ध है जिसमें एक व्यक्ति दूसरे व्यक्ति की एक विशेष प्रकार की सहायता करता है।" परामर्श की प्रक्रिया में निम्नलिखित तीन तथ्य शामिल हैं—

1. परामर्श क्रिया में दो व्यक्ति संलग्न होते हैं।
2. परामर्शदाता एवं परामर्श-प्रार्थी के बीच विचार-विमर्श या बातचीत के अनेक साधन हो सकते हैं।
3. परामर्श एक अनुभवी व प्रशिक्षित व्यक्ति का व्यावसायिक कार्य है।

6. नियुक्ति सेवा (Placement Service)

नियुक्ति सेवाएँ विद्यार्थियों को पाठ्यक्रम के चुनाव करने तथा नौकरी के अवसरों का चुनाव करने में सहायता प्रदान करती हैं। नियुक्ति सेवा छात्र को उसकी योग्यता, कुशलता तथा रुचि के अनुसार उचित नौकरी दिलाने में सहायता करती है जिससे वह सफलतापूर्वक नौकरी में समायोजन स्थापित कर सके। डाउनिंग के शब्दों में, "निर्देशन कार्यक्रम के साथ नियुक्ति सेवा एक ऐसी प्रक्रिया है जो विद्यार्थियों के कोर्सों अथवा

पाठ्यक्रम, कक्षा की अतिरिक्त प्रक्रियाओं, अंशकालिक तथा पूर्ण समय की नौकरी का चुनाव करने में सहायता करती है।" अतः नियुक्ति सेवा शैक्षिक सेवा का वह भाग है जो विद्यार्थियों को अपनी शैक्षिक एवं व्यावसायिक योजनाओं को पूरा करने में सहायता देती है। नियुक्ति सेवा के अन्तर्गत निम्नलिखित बातें आती हैं—

- (1) नौकरियाँ, छात्रवृत्तियाँ प्राप्तकर्ताओं, विद्यालय-प्रवेश तथा विद्यालयों आदि से सम्बन्धित जानकारी का संकलन (Collection), संगठन (Organization) तथा अनुसरण (Imitation)।
- (2) विद्यार्थियों को व्यक्तिगत तौर पर जानकारी प्रदान करना।
- (3) विद्यार्थियों को उसके नौकरी के चयन या शैक्षिक प्रक्रम में सुविधा देने वाली अन्य विधियाँ।

नियुक्ति सेवा के उद्देश्य या कार्य (Purpose or Function of Placement of Service)—नियुक्ति सेवा के निम्नलिखित उद्देश्य या कार्य हैं—

- (1) विद्यार्थियों को खेलों, सामाजिक क्लबों, संगीत आदि पाठ्यक्रमोत्तर क्रियाओं में भाग लेने के लिए प्रोत्साहित करना।
- (2) अंशकालिक (Part-time) नौकरी की इच्छा रखने वाले छात्रों को नौकरी दिलाने में सहायता करना।
- (3) विद्यार्थियों को स्थायी नौकरी या पूर्णकालिक नौकरी दिलाने में मदद करना।
- (4) विद्यार्थियों को उचित प्रशिक्षण प्रदान करने में सहायता करना।

7. अनुवर्ती सेवा (Follow-up Service)

अनुवर्ती सेवा निर्देशन कार्यक्रम का एक महत्वपूर्ण हिस्सा है। इसके बिना निर्देशन कार्यक्रम अधूरा ही रह जाता है। निर्देशन कार्यकर्ता के लिए यह आवश्यक है कि वह व्यक्ति की सहायता केवल व्यवसाय को चुनने, उसके लिए तैयारी करने तथा उसमें प्रविष्ट होने मात्र में ही न करे, बल्कि उस व्यवसाय में उसकी उचित उन्नति तथा उसके साथ समायोजन करने में भी उसकी सहायता करे। इस कार्य के लिए अनुवर्ती सेवा की आवश्यकता होती है। अन्य शब्दों में, अनुवर्ती सेवा का अर्थ है कि किसी भी शैक्षिक पाठ्यक्रम या व्यवसाय में व्यक्ति के समायोजन की गति का सुव्यवस्थित और वस्तुनिष्ठ तरीकों से अनुमान प्राप्त करने की प्रक्रिया को अनुवर्ती सेवा (Follow-up Service) कहा जाता है। डाउनिंग (Downing) के अनुसार, "अनुवर्ती सेवा निर्देशन कार्यक्रम का मूलतत्त्व है और इसका उद्देश्य विद्यार्थियों के व्यावसायिक प्रशिक्षण कार्यक्रम अथवा नौकरियों में उत्तम समायोजन करने में सहायता करना है।" अतः अनुवर्ती सेवा के द्वारा यह पता चलता है कि व्यक्ति ने पाठ्यचर्या के क्षेत्रों, आगामी शिक्षा, प्रशिक्षण संस्थाओं और नौकरियों में कितनी उन्नति की है तथा इसके द्वारा कार्य के साथ समायोजन स्थापित करने में सहायता मिलती है।

अनुवर्तन की कुछ विधियाँ (Some Follow-up Procedures)—अनुवर्तन की निम्नलिखित विधियाँ हैं—

- (1) विद्यालय के छात्रों का सर्वेक्षण।
- (2) विद्यालय को छोड़कर जा चुकने वाले छात्रों का सर्वेक्षण।
इस वर्ग के अन्तर्गत दो तरह के छात्र आते हैं—
(क) विद्यालय को छोड़ देने वाले छात्रों का सर्वेक्षण।
(ख) उन छात्रों का सर्वेक्षण जो विद्यालय की शिक्षा पूरी करके जाते हैं।
- (3) छात्रों के साथ समूह सम्मेलन का प्रबन्ध करना।
- (4) स्टॉफ के सदस्यों के लिए सम्मेलन बुलाना।
- (5) कर्मशालाओं का प्रबन्ध करना।

अनुवर्ती क्रियाओं के साधन (Mean of Follow-up Activities)—अनुवर्ती क्रियाओं के विशेष रूप से निम्नलिखित साधन हैं—

- (1) साक्षात्कार (Interview),
- (2) प्रश्नावलियाँ (Questionnaires),

- (3) पड़ताल-सूचियाँ (Check-Lists),
- (4) पत्र-व्यवहार (Correspondence),
- (5) सामूहिक वाद-विवाद (Group Division),
- (6) भ्रमण (Tours)।

8. अनुसन्धान सेवा (Research Service)

अनुसन्धान सेवा निर्देशन सेवा का एक मूलभूत अवयव है। निर्देशन सेवाओं में जब तक विभिन्न प्रकार का अनुसन्धान अध्ययन न किया जाए तब तक वे प्रभावशाली ढंग से विकसित नहीं हो सकती। निर्देशन कार्यकर्ता अपने अनुभव, प्रशिक्षण तथा व्यवसाय के कारण एक अनुसन्धानकर्ता है। अनुसन्धान के अन्तर्गत निर्देशन कार्यकर्ता की योग्यताओं, कुशलताओं और अनुभवों का उचित रूप में प्रयोग किया जाता है। अनुसन्धान में शैक्षिक, व्यावसायिक तथा व्यक्तिगत निर्देशन से सम्बन्धित विभिन्न प्रकार का अध्ययन एवं खोजें सम्मिलित हैं।

अनुसन्धान के उद्देश्य एवं महत्त्व (Purpose or Importance of Research)—अनुसन्धान के उद्देश्य एवं महत्त्व निम्नलिखित हैं—

- (1) निर्देशन कार्यक्रमों का निरन्तर सुधार करना।
- (2) व्यावसायिक उत्तरदायित्वों को पूरा करना।
- (3) व्यक्ति के व्यावसायिक विकास को उन्नतिशील बनाना।
- (4) निर्देशन कार्यकर्ता को खोजने, निरीक्षण करने और अनुमान लगाने में सहायता करना।
- (5) निर्देशन कार्यकर्ता को परिस्थितियों से समायोजन करने में सहायता देना।

अनुसन्धान से सम्बन्धित समस्याएँ (Problems Associated with Research)—डाउनिंग के अनुसार, अनुसन्धान करते समय निम्नलिखित समस्याओं को ध्यान में रखा जाना चाहिए—

- (1) अनुसन्धान के निर्देशन में कर्मचारियों का योगदान।
- (2) अनुसन्धान के उत्तरदायित्व का केन्द्रीयकरण।
- (3) अनुसन्धान में अध्यापकों का योगदान।
- (4) विचाराधीन समस्याएँ।
- (5) दत्त सामग्री के स्रोतों की खोज।
- (6) अनुमानित आय।
- (7) अनुसन्धान कार्यों के लिए वित्तीय सहायता।
- (8) अनुसन्धान के परिणाम तथा उनको लागू करना।
- (9) अनुसन्धान के प्रयासों से पूरे होने वाले उद्देश्य।
- (10) एकत्रित दत्त सामग्री का विकीर्ण तथा परिणाम का अध्ययन।
- (11) अनुसन्धान में छात्रों का संयुक्त होना।

विद्यालय-परामर्शदाता की अनुसन्धान योग्यताएँ (Research Competences of the School Counsellor)

पीटर्स के विचारानुसार विद्यालय परामर्शदाता में निम्नलिखित अनुसन्धान योग्यताएँ होनी चाहिए—

- (1) निर्देशन कार्यकर्ता को स्थानीय तथा राष्ट्रीय शैक्षिक समस्याओं की जानकारी होनी चाहिए, ताकि उसके ज्ञान का लाभ वह अनुसन्धान क्षेत्र में उठा सके।
- (2) उसे निर्देशन कार्य से सम्बन्धित समस्याओं की जानकारी तथा उनके समाधान का पर्याप्त अनुभव होना चाहिए।
- (3) उसमें छात्रों की कार्यक्षमता की पर्याप्त जानकारी होनी चाहिए और उसे उनके समुचित उद्देश्यों का भी ज्ञान होना चाहिए।

- (4) उसे अनुसन्धान के विभिन्न प्रकारों का ज्ञान होना चाहिए और अनुसन्धान के क्षेत्र में उसे अभिरुचि होनी चाहिए।
- (5) उसे विभिन्न पत्रिकाओं में प्रकाशित रिपोर्टों आदि के विषय में पर्याप्त जानकारी होनी चाहिए, जिससे निर्देशन कार्यक्रम में सहायता मिल सके।
- (6) निर्देशन कार्यकर्ता में वैयक्तिक विकास, अध्ययन की योग्यता और अनुवर्तन आदि के क्षेत्र में अनुसन्धान करने की योग्यता होनी चाहिए।
- (7) निर्देशन के क्षेत्र में अनुसन्धानकर्ता को निर्देशन दत्त-सामग्री और दत्त-रिकॉर्ड को परखने में सक्षम होना चाहिए।

विद्यालय निर्देशन सेवा संगठन के आधारभूत तत्त्व या सिद्धान्त (Basic Assumptions or Principles of Organization of Guidance Services)

प्रसिद्ध विद्वान हम्फ्री तथा टैक्सलर ने अपनी पुस्तक 'गाइडेन्स सर्विसेज' (Guidance Services) में विद्यालय निर्देशन सेवा संगठन के सात आधारभूत तत्त्व या सिद्धान्त बतलाए हैं, जो कि निम्नलिखित हैं—

- (1) निर्देशन कार्यक्रम के उद्देश्यों का स्पष्ट निर्धारण विद्यालय निर्देशन सेवा संगठन के समय किया जाना चाहिए। यह उद्देश्य विद्यार्थियों की आवश्यकताओं तथा शिक्षा-संस्थाओं के आदर्श को ध्यान में रखते हुए निश्चित किए जाने चाहिए।
- (2) निर्देशन सेवा के द्वारा पूरे किए जाने वाले कार्यों को संक्षेप में निश्चित किया जाना चाहिए।
- (3) निर्देशन सेवा में लगे हुए कर्मचारियों को निश्चित कार्य सौंपे जाने चाहिए। प्रत्येक कर्मचारी की विशेष योग्यता को ध्यान में रखते हुए कार्यों को बाँटा जाना चाहिए।
- (4) निर्देशन कर्मचारियों को सौंपे गए कार्यों के अनुसार ही उनका अधिकार क्षेत्र भी निश्चित किया जाना चाहिए।
- (5) निर्देशन सेवा में लगे पूर्णकालिक और अंशकालिक कर्मचारियों के सम्बन्धों की स्पष्ट परिभाषा की जानी चाहिए। इसके अतिरिक्त संस्था के अन्य कर्मचारियों के साथ उनके निर्देशन उत्तरदायित्वों के अनुरूप सम्बन्धों का रूप निश्चित होना चाहिए।
- (6) निर्देशन संगठन का स्वरूप, संस्था के उद्देश्यों, कानूनों, कर्मचारियों की संख्या, आकार एवं आर्थिक साधनों के अनुरूप होना चाहिए।
- (7) जहाँ तक सम्भव हो विद्यालय निर्देशन सेवा का संगठन जटिल नहीं होना चाहिए। उसके कार्यक्रम यथासम्भव सरल रखे जाने चाहिए।

3.2 माध्यमिक स्तर पर निर्देशन सेवाओं का संगठन (Organization of Guidance Services at Secondary Level)

2. माध्यमिक स्तर पर निर्देशन सेवाओं के संगठन का वर्णन कीजिए। (Describe the organization of guidance services at secondary level.)

उत्तर—विद्यालय में निर्देशन सेवा संगठन का अर्थ (Meaning of Organization of Guidance Services in School)—विद्यालय में निर्देशन सेवा संगठन की बहुत आवश्यकता है। निर्देशन कार्य को विद्यालयों में सफलतापूर्वक चलाने के लिए यह भी आवश्यक है कि यह संगठित तथा व्यवस्थित रूप में हो। छात्र विद्यालय में जिन कठिनाईयों एवं समस्याओं का अनुभव करता है, उसकी शैक्षिक प्रगति में आन्तरिक तथा बाह्य बाधाएँ प्रभावित करती हैं, उनके समुचित निराकरण के लिए निर्देशन सेवाओं

का आयोजन विद्यालयों में किया जाना चाहिए। शिक्षा का महत्वपूर्ण उद्देश्य छात्रों का सर्वांगीण विकास करना होता है और यह उद्देश्य निर्देशन सेवाओं की समुचित व्यवस्था के बिना नहीं किया जा सकता। निर्देशन कार्य-विधि का संगठन इस प्रकार से किया जाना चाहिए कि उसमें विद्यालय के सभी कर्मचारियों का सहयोग प्राप्त हो सके। निर्देशन सेवा संगठन की सफलता और असफलता इससे सम्बन्धित कर्मचारियों पर निर्भर करती है। निर्देशन विद्यालय के प्रत्येक क्रियाकलाप का एक महत्वपूर्ण भाग है। यह कोई ऐसी वस्तु नहीं है जिसे विद्यालय के सामान्य जीवन से अलग किया जा सके। अतः विद्यालय की संगठित सेवा होनी चाहिए तथा विद्यालय के प्रत्येक व्यक्ति को इसे एकता की शक्ति समझना चाहिए।

निर्देशन सेवाओं के रूप (Forms of Guidance Services)—निर्देशन सेवाओं के मुख्य रूप से तीन निम्नलिखित रूप हैं—

- (1) **केन्द्रीय रूप (The Centralised Form)**—इस प्रकार के निर्देशन कार्यक्रम में निर्देशन सहायता देना मुख्य रूप से प्रशिक्षित व्यक्तियों का कार्य होता है।
- (2) **विकेन्द्रीय रूप (Decentralised Form)**—इस प्रकार के निर्देशन कार्यक्रम में निर्देशन कार्यक्रम में निर्देशन सहायता देना अध्यापकों का उत्तरदायित्व माना जाता है।
- (3) **मिश्रित रूप (Mixed Form)**—कुछ विद्वानों का यह मानना है कि निर्देशन कार्यक्रम का रूप उपर्युक्त दोनों रूपों का मिश्रित रूप होना चाहिए, अर्थात् विशेषज्ञों और अध्यापकों को सामूहिक रूप से निर्देशन देना चाहिए।

अच्छे निर्देशन संगठन की विशेषताएँ (Main Characteristics of a Well Organized Guidance Service)

एक अच्छे निर्देशन संगठन में निम्नलिखित विशेषताएँ होनी चाहिए—

- (1) **सभी व्यक्तियों के लिए निर्देशन सेवाएँ (Guidance for All)**—विद्यालयों में निर्देशन सेवाएँ छात्रों के विशिष्ट समुदाय के लिए नहीं, बल्कि सभी छात्रों के लिए उपलब्ध होनी चाहिए।
- (2) **निर्देशन कार्यक्रम छात्र-केन्द्रित होनी चाहिए (Guidance Programme should be Student-Oriented)**—निर्देशन के क्षेत्र में लगे हुए व्यक्तियों को इस बात का ध्यान रखना चाहिए कि वे अपने विचार छात्रों पर नहीं थोपें। निर्देशन आदेशात्मक न होकर परामर्श एवं सुझाव के रूप में होना चाहिए।
- (3) **व्यक्ति की सहायता (Person's Help)**—सम्पूर्ण निर्देशन कार्यक्रम का उद्देश्य व्यक्ति की अधिक-से-अधिक सहायता करना होना चाहिए।
- (4) **छात्रों में निर्णय-क्षमता का विकास (Development of decision making Power in Students)**—सफल निर्देशन के लिए यह आवश्यक है कि छात्रों को ही अधिक-से-अधिक निर्णय लेने का अवसर दिया जाए, ताकि वे स्वयं निर्णय लेने के योग्य बन सकें।
- (5) **समस्त कर्मचारियों का सामूहिक उत्तरदायित्व (Joint Responsibility)**—प्रत्येक विद्यालय के समस्त कर्मचारियों को निर्देशन के कार्य में अपना पूर्ण योगदान देना चाहिए।
- (6) **प्रशिक्षित कार्यकर्ताओं का चयन (Selection of Trained Workers)**—किसी भी विद्यालय में निर्देशन सेवाओं को संगठित करने के लिए कार्यकर्ताओं को प्रशिक्षित होना चाहिए।
- (7) **विभिन्न विधियों का प्रयोग करना (Using all Guidance Techniques)**—निर्देशन कार्यक्रम में निर्देशन कार्यकर्ताओं के द्वारा किसी एक विधि को अन्तिम रूप से न अपनाकर विद्यार्थियों की आवश्यकता एवं अवसर के अनुसार निर्देशन विधि को अपनाया जाना चाहिए।
- (8) **परीक्षणों का प्रयोग (Uses of Tests)**—निर्देशन के क्षेत्र में केवल वार्तालाप विधि के आधार पर ही परामर्श देना ही पर्याप्त नहीं है, बल्कि विभिन्न प्रकार के परीक्षणों का भी प्रयोग करना चाहिए, जिससे निर्देशन में सफलता और विश्वसनीयता का विकास हो।

- (9) **अध्यापकों का सहयोग (Teacher's Co-operation)**—एक सफल निर्देशन संगठन के लिए यह अत्यावश्यक है कि अध्यापक उसमें अपना पूर्ण सहयोग और योगदान दें।
- (10) **आर्थिक सुविधाएँ उपलब्ध होना (Availability of Economic Assistance)**—निर्देशन सेवाओं के संगठन के लिए यह भी आवश्यक है पर्याप्त मात्रा में वित्तीय साधन उपलब्ध हों।
- (11) **समस्यात्मक बालकों के लिए विशिष्ट कार्यक्रम (Availability of Special Programmes for Problem Children)**—निर्देशन सेवाओं के संगठन के अन्तर्गत समस्यात्मक बालकों के लिए विशेष कार्यक्रमों का आयोजन किया जाना चाहिए, जिससे इनकी समस्याओं को पूर्ण रूप से समझकर उनका उचित निर्देशन किया जा सके।
- (12) **अभिभावकों से सम्पर्क करना (Contact with Parents)**—एक सफल निर्देशन संगठन के लिए यह आवश्यक है कि अधिकारियों का छात्रों के अभिभावकों से निरन्तर सम्पर्क बना रहे क्योंकि अभिभावकों के सहयोग के बिना निर्देशन कार्य के उद्देश्यों की पूर्ति नहीं हो सकती।
- (13) **अन्य संस्थाओं से सम्पर्क करना (Contact with other Agencies of Guidance)**—विद्यालय में निर्देशन कार्यक्रम को सफल बनाने के लिए समाज की अन्य निर्देशन संस्थाओं, जैसे—रोजगार कार्यालयों, व्यापारिक संस्थानों, उद्योग केन्द्रों एवं राजकीय संस्थाओं से निर्देशन कार्यकर्ताओं को सम्पर्क करते रहना चाहिए, ताकि आवश्यकतानुसार वे उनसे सहायता प्राप्त कर सकें।
- (14) **संचित अभिलेख-पत्र का आयोजन (Maintenance of Cumulative Record)**—छात्रों से सम्बन्धित सम्पूर्ण जानकारी प्राप्त करने के लिए प्रत्येक विद्यालय में संचित अभिलेख-पत्रों का आयोजन किया जाना चाहिए।
- (15) **व्यावसायिक-कार्यक्रमों का आयोजन (Organization of Vocational Activities)**—निर्देशन कार्यक्रम की सफलता के लिए विभिन्न प्रकार के व्यावसायिक कार्यक्रमों का आयोजन किया जाना चाहिए। आर्थिक दृष्टि से पिछड़े बालकों के लिए विद्यालय द्वारा अंशकालिक तथा प्रौद्योगिकीय व्यावसायिक सुविधाएँ प्रदान की जानी चाहिए।
- (16) **व्यावसायिक गोष्ठियों का आयोजन (Organization Career Conferences)**—निर्देशन कार्य के संगठन को सफल बनाने के लिए कभी-कभी व्यावसायिक गोष्ठियों का आयोजन अत्यन्त आवश्यक है।
- (17) **सेवा-भावना (Attitude of Social Service)**—निर्देशन कार्यकर्ताओं को छात्रों की समस्या को अच्छी तरह से समझकर सहृदयता और सहानुभूतिपूर्वक उनका समाधान करना चाहिए, अर्थात् निर्देशन कार्यकर्ताओं और परामर्शदाताओं में हमेशा सेवा-भाव विद्यमान रहना चाहिए।
- (18) **गोपनीयता का सिद्धान्त (Principle of Confidentiality)**—निर्देशन कार्यकर्ताओं के लिए यह आवश्यक है कि वे छात्रों से जो बातें करें और जो सूचनाएँ प्राप्त करें उन्हें पूर्णतः गोपनीय रखें तथा इन सूचनाओं के आधार पर उनका मार्गदर्शन करें।

विद्यालय में निर्देशन सेवाओं का संगठन (Organization of Guidance Services in School)

यह एक महत्वपूर्ण प्रश्न है कि विद्यालयों में निर्देशन सेवाओं का संगठन किस प्रकार किया जाना चाहिए। भारत में ज्यादातर विद्यालयों में निर्देशन सेवाओं का पर्याप्त अभाव है। निर्देशन सेवाओं के सफल संगठन के लिए निम्नलिखित बातों को ध्यान में रखा जाना चाहिए—

- (1) **निर्देशन**—कार्यकर्ता को अपना कार्य शुरू करने से पहले विद्यालय में एक समिति गठित करनी चाहिए।

- (2) उद्देश्यों का निश्चय—समिति का गठन करने के बाद विद्यालय विशेष में निर्देशनकर्ता के उद्देश्यों को निश्चित किया जाना चाहिए।
- (3) विभिन्न स्तरों पर सम्पर्क स्थापित करना—सफल निर्देशन सेवाओं के संगठन के लिए निर्देशनकर्ता को विभिन्न स्तरों पर सम्पर्क स्थापित करना चाहिए।
- (4) अर्थव्यवस्था—निर्देशन सेवाओं के संगठन के लिए विद्यालय में पर्याप्त मात्रा में धन की व्यवस्था की जानी चाहिए।
- (5) निर्देशन-कार्यालय, पुस्तकालय एवं वाचनालय की व्यवस्था—विद्यालय में निर्देशन कार्य सुचारु रूप से आरम्भ करने के लिए निर्देशन कार्यालय, पुस्तकालय एवं वाचनालय की व्यवस्था होनी चाहिए।
- (6) मनोवैज्ञानिक प्रयोगशाला की व्यवस्था—निर्देशन के कार्य के लिए छात्रों की रुचियों, क्षमताओं, अभिवृत्तियों तथा व्यक्तित्व सम्बन्धी गुणों के बारे में व्यवस्थित जानकारी प्राप्त करने के लिए विद्यालय में मनोवैज्ञानिक प्रयोगशाला का आयोजन किया जाना चाहिए।
- (7) पाठ्यक्रमोत्तर कार्यों का आयोजन—बालकों की विभिन्न प्रकार की योग्यताओं और क्षमताओं को समझने के लिए तथा उनके सर्वांगीण विकास के लिए विद्यालयों में पाठ्यक्रमोत्तर कार्यों का आयोजन किया जाना चाहिए।
- (8) व्यावसायिक अवसर का आयोजन करना—कमजोर आर्थिक स्थिति वाले छात्रों के लिए अंशकालिक और लघुकालिक व्यावसायिक अवसर प्रदान किए जाने चाहिए।
- (9) संचित अभिलेख पत्र—छात्रों के बारे में पूर्ण जानकारी प्राप्त करने के लिए विद्यालय में प्रत्येक छात्र का संचित अभिलेख-पत्र अवश्य होना चाहिए।
- (10) व्यावसायिक गोष्ठियों का आयोजन—छात्रों को अपने व्यवसाय का चयन करने से पहले विभिन्न विषयों की जानकारी हेतु विद्यालय में व्यावसायिक गोष्ठियों का आयोजन किया जाना चाहिए।
- (11) स्वास्थ्य सेवाओं का आयोजन—छात्रों के उचित निर्देशन के लिए विद्यालय में स्वास्थ्य सेवाओं का आयोजन भी किया जाना चाहिए।
- (12) परामर्श-कार्य—विद्यालय में प्रत्येक छात्र से सम्बन्धित समस्याओं के समाधान हेतु निर्देशन कार्यक्रम में वैयक्तिक निर्देशन को पर्याप्त स्थान दिया जाना चाहिए।
- (13) नियोजन सेवाएँ—छात्रों को व्यवसाय में प्रवेश प्राप्त करने में सहायता देने के लिए नियोजन सेवाओं का आयोजन किया जाना चाहिए।
- (14) अनुवर्ती सेवाएँ—छात्रों के व्यवसाय में प्रवेश करने के पश्चात् उस व्यवसाय में सफलता एवं असफलता की जानकारी प्राप्त करने के लिए अनुवर्ती सेवाओं का आयोजन किया जाना चाहिए।
- (15) निर्देशन सेवाओं का मूल्यांकन—निर्देशन कार्यक्रम की सफलता के विषय में जानकारी प्राप्त करना अत्यन्त आवश्यक है। यह भी देखना ज़रूरी है कि निर्देशन में जो समय या धन लगाया जाता है वह किस मात्रा में सुव्यय है और किस मात्रा में अपव्यय है, अतः इसके लिए निर्देशन सेवाओं का मूल्यांकन करना अत्यावश्यक है।



3. विद्यालय निर्देशन सेवा के प्रमुख कार्य कौन-कौन से हैं? प्राथमिक तथा सैकेन्ड्री स्कूल स्तर पर निर्देशन कार्यक्रम संगठन के उद्देश्यों तथा कार्यों की विवेचना कीजिये।
(What are the main functions of School Guidance Services? Discuss the objectives and functions of guidance programmes at primary and secondary level.)

अथवा

विद्यालय निर्देशन सेवा द्वारा किए जाने वाले मुख्य कार्य कौन से हैं। प्राथमिक तथा सैकेन्ड्री स्कूल स्तर पर निर्देशन कार्यक्रम संगठन के उद्देश्यों तथा कार्यों का वर्णन करे।

(What are the important functions of School Guidance Service? Describe the objectives and functions of Guidance Programme at Primary and Secondary school levels.)

उत्तर—विद्यालय निर्देशन सेवा द्वारा स्कूल में निम्नलिखित कार्य किए जाते हैं—

1. विद्यालय में प्रवेश, प्रवेश सम्बन्धी नियमों, शुल्क, योग्यताएँ, समय आदि अनेक सूचनाओं से सम्बन्धित जानकारी देना।
2. छात्रों को शारीरिक तथा मानसिक स्वास्थ्य सम्बन्धी निर्देशन देना।
3. छात्रों से सम्बन्धित रिकॉर्ड, उनकी प्रगति तथा मूल्यांकन सम्बन्धी सूचनाएँ व अन्य विवरण को व्यवस्थित ढंग से रखने का कार्य करना।
4. छात्रों के अध्ययन में होने वाली कमियों, उनके कारणों तथा उनका विश्लेषण करना। उनके लिए निदानात्मक शिक्षण की व्यवस्था करके छात्रों को शैक्षिक निर्देशन प्रदान करना।
5. छात्रों के सामाजिक सामंजस्य, पारिवारिक कठिनाईयों तथा अवकाश सम्बन्धी निर्देशन का कार्य करना।
6. छात्रावास के जीवन एवं भोजन आदि की व्यवस्था करना। सहगामी क्रियाओं के लिए छात्रों को प्रेरित करना। उनकी रुचि तथा आवश्यकता के अनुकूल खेलकूद, भाषण तथा अन्य प्रतियोगिताओं के आयोजन में योगदान देना।
7. छात्रों को आर्थिक सहायता के स्रोतों की सूचना देना एवं अंशकालिक स्थान प्राप्त करवाने में सहायता देना।
8. अनुवर्ती जीवन की प्रगति एवं बाधाओं के अध्ययन का कार्य करना।

विद्यालय के प्राथमिक तथा सैकेन्ड्री स्तरों पर निर्देशन कार्यक्रम संगठन के उद्देश्य

(Objectives of organization of guidance at primary and secondary school levels)

विभिन्न शैक्षिक स्तरों पर छात्रों की आवश्यकताओं को ध्यान में रखते हुए स्कूलों में निर्देशन कार्यक्रम का आयोजन किया जाता है। निर्देशन कार्यक्रम छात्रों के बौद्धिक, सामाजिक, भावात्मक तथा व्यावसायिक क्षेत्रों में समायोजन करने में सहायता करते हैं। इन क्रियाओं का सम्बन्ध शैक्षिक पाठ्यक्रम के उद्देश्यों तथा स्कूल के निर्देशन कार्यक्रमों में होता है।

प्राइमरी स्तर पर निर्देशन कार्यक्रम का आयोजन विशेष रूप से महत्वपूर्ण समझा जाता है। इस स्तर पर बच्चे घर से पहली बार बाहर निकलते हैं। स्कूल उनके लिए एक नया वातावरण प्रदान करता है। इस नये वातावरण के साथ समायोजन करने में उसे अनेक कठिनाईयों का सामना करना पड़ता है। निर्देशन कार्यक्रमों द्वारा छात्रों की समस्याओं के समाधान में सहायता की जाती है।

सैकेन्ड्री स्तर पर विद्यार्थी किशोरावस्था में पहुँच जाते हैं। उनका शारीरिक, मानसिक, मनोवैज्ञानिक, भावात्मक तथा सामाजिक विकास हो जाता है। उनके सम्मुख परिवार, स्कूल तथा समाज में समायोजन सम्बन्धी अनेक समस्याएँ आती हैं। इस स्तर पर बच्चे के सोचने समझने के ढंग में भी परिवर्तन आ जाता है और उसके नए-नए मित्र बनने लगते हैं। किसी भी कार्य को करने तथा निर्णय लेने में वह स्वतन्त्रता चाहता है। उसे साहसिक कार्यों को करने में आनन्द आता है और वह नए तथा कठिन अनुभवों का चयन करने में अधिक रुचि लेता है। दसवीं कक्षा के पश्चात् छात्रों के सम्मुख तीन विकल्प होते हैं—

1. वे किसी कार्य में प्रवेश कर सकते हैं।

2. वे किसी व्यावसायिक कोर्स में जा सकते हैं।
 3. वे उच्चशिक्षा में प्रवेश पाकर किसी न किसी शैक्षिक कोर्स का चुनाव कर सकते हैं।
- इस स्तर पर निम्नलिखित विशिष्ट उद्देश्यों की प्राप्ति के लिए निर्देशन कार्यक्रम की आवश्यकता होती है—
1. छात्रों में ज्ञान, कौशल, आदतों, दृष्टिकोणों तथा व्यावसायिक विकास के प्रति जागरूकता उत्पन्न करना।
 2. व्यवसायों के चयन तथा सामाजिक रूप से लाभकारी कार्यों के चयन में भावी योजना के संदर्भ में सहायता करना।
 3. भावी योजना की दृष्टि से शैक्षिक पाठ्यक्रमों के चयन में सहायता करना।
 4. छात्रों को अपनी योग्यता के अनुसार शैक्षिक कोर्सों का चुनाव करने, अपनी कमियों को देखने तथा अपने आपको समझने के योग्य बनाने में सहायता करना।
 5. छात्रों को शैक्षिक तथा व्यावसायिक आवश्यकताओं के प्रति जागरूक बनाना।
 6. व्यावसायिक तथा शैक्षिक सूचनाओं के अवसर प्रदान करने में सहायता करना।
 7. स्कूल, घर तथा समाज में व्यक्तिगत तथा सामाजिक समायोजन सम्बन्धी समस्याओं के समाधान के योग्य बनाना।

सैकेन्ड्री स्तर पर निर्देशन कार्यक्रम के कार्य

(Functions of Guidance Programme at Secondary stage)

सैकेन्ड्री स्तर पर निर्देशन कार्यक्रम के निम्नलिखित कार्य हैं—

व्यावसायिक कार्य (Vocational functions)

- (i) छात्रों को स्वयं को जानने में सहायता करना।
- (ii) छात्रों को व्यवसाय सम्बन्धी उचित चयन करने में निर्देशन देना।
- (iii) छात्रों को विभिन्न व्यवसायों से सम्बन्धित क्रियाओं से अवगत कराना।
- (iv) छात्रों को कैरियर में प्रवेश पाने के लिए तैयार करने में सहायता करना।

व्यक्तिगत तथा सामाजिक कार्य (Personal and Social Functions)

- (i) व्यक्तित्व विकास में सहायता करना।
- (ii) सामाजिक समायोजन करने में सहायता करना।

शैक्षिक कार्य (Educational functions)

- (i) छात्रों को शिक्षा के उद्देश्यों के प्रति उन्मुख करना।
- (ii) छात्रों को वातावरण से समायोजन करने में सहायता करना।
- (iii) छात्रों में अध्ययन के प्रति प्रेरणा उत्पन्न करने में सहायता करना।
- (iv) छात्रों को शैक्षिक और व्यावसायिक योजना की आवश्यकता के प्रति उन्मुख करना।
- (v) छात्रों की समस्याओं का समाधान करके शैक्षिक प्रगति में सहायता करना तथा उनके अध्ययन कौशलों को विकसित करना।
- (vi) रोजगार दशाओं, शैक्षिक योग्यताओं और छात्रों की पसन्द और प्राथमिकता को ध्यान में रखते हुए उनको कैरियर चुनने में सहायता करना।
- (vii) जीवन में आगे बढ़ने के लिए छात्रों की सही शैक्षिक तथा व्यावसायिक चयन में सहायता करना।
- (viii) छात्रों को विभिन्न संस्थानों तथा विषयों के प्रति जानकारी देना।

3.3 निर्देशन देने वाले व्यक्तियों की भूमिका (Role of Guidance Personnel)

4. विद्यालयों में निर्देशन सेवाओं के संगठन में निर्देशन देने वाले व्यक्तियों की भूमिका का वर्णन करो।
(Role of Guidance personnel in organization of guidance services in school.)

अथवा

स्कूल निर्देशन सेवाओं में कार्यरत व्यक्तियों के कार्य, उत्तरदायित्व या भूमिकाओं की संक्षिप्त विवेचना कीजिये।

(Explain in brief about the functions, responsibilities and role of persons working in School Guidance Services.)

उत्तर—निर्देशन एक विशेष प्रकार का कार्य है। विद्यालयों में इस कार्यक्रम के सफल संचालन के लिए कर्मचारियों और अधिकारियों के एक विशिष्ट वर्ग की आवश्यकता होती है। निर्देशन कार्य की सफलता इसमें कार्यरत कर्मचारियों के संयुक्त प्रयासों पर निर्भर करती है।

निर्देशन सेवाओं में कार्य करने वाले कर्मचारी दो प्रकार के होते हैं—

- (A) सामान्य कर्मचारी (The Generalists),
- (B) विशेषज्ञ (The Specialists)।

(1) सामान्य कर्मचारी (Generalists)—निर्देशन सेवाओं में कार्य करने वाले सामान्य कर्मचारी निम्नलिखित हैं—

- (a) अधीक्षक (Superintendent),
- (b) सहायक अधीक्षक (Assistant Superintendent),
- (c) प्रधानाचार्य (Principal)।

सामान्य कर्मचारी को निम्नलिखित सिद्धान्तों के आधार पर कार्य करना चाहिए—

- (i) सामान्य कर्मचारी को विद्यालय के सभी अध्यापकों से सम्बन्ध स्थापित करना चाहिए तथा साथ ही छात्रों से सम्बन्ध बनाने के प्रयास करने चाहिए।
- (ii) सामान्य कर्मचारी को निर्देशन सेवाओं के सिद्धान्तों की पूर्ण जानकारी होनी चाहिए।
- (iii) सामान्य कर्मचारियों को निर्देशन सेवाओं में विशेषज्ञों को अपना पूर्ण योगदान देना चाहिए।

(B) विशेषज्ञ (Specialists)—विशेषज्ञ वे व्यक्ति होते हैं जो निर्देशन कार्य में विशेष रूप से प्रशिक्षित होते हैं।

निर्देशन सेवाओं में निम्नलिखित विशेषज्ञ कर्मचारी रहते हैं—

1. प्रधानाचार्य (Principal),
2. निर्देशन संचालक (Director),
3. परामर्शदाता (Counsellor),
4. अध्यापक (Teacher),
5. कक्षाध्यापक (Class-Teacher),
6. विद्यालय का मनोवैज्ञानिक (School Psychologist),
7. विद्यालय का डॉक्टर (School Doctor),
8. स्कूल का सामाजिक कार्यकर्ता (School's Social Worker),
9. शिशु कल्याण कार्यकर्ता (Child Welfare Officer),
10. नौकरी दिलाने वाला कर्मचारी (Placement Officer),
11. स्कूल का मनोविश्लेषक (School Psychoanalyst)।

(1) प्रधानाचार्य के निर्देशन सम्बन्धी कार्य, उत्तरदायित्व या भूमिका—विद्यालय में प्रधानाचार्य को प्रमुख स्थान प्राप्त है, अतः विद्यालय की सभी क्रियाओं को सफलतापूर्वक निभाने में उसकी महत्वपूर्ण भूमिका होती है। विद्यालय के निर्देशन कार्यक्रम में प्रधानाचार्य के निम्नलिखित कार्य या उत्तरदायित्व हैं—

- योग्य निर्देशन कर्मचारियों की नियुक्ति एवं कार्य-वितरण करना।
- निर्देशन सेवाओं के संगठन में नेतृत्व प्रदान करना।
- निर्देशन कार्यक्रम बनाने के लिए योजनाएँ और नीतियाँ निर्धारित करना।
- विद्यालय के अध्यापकों को निर्देशन के महत्त्व, उद्देश्यों और समस्याओं को समझने में सहायता देना।
- निर्देशन कार्यकर्ताओं और निर्देशन से सम्बन्धित व्यक्तियों को आवश्यक सुविधाएँ प्रदान करना।
- निर्देशन क्रियाओं का निरीक्षण करना।
- निर्देशन कार्य के लिए पर्याप्त समय एवं धन देना।
- बालकों के माता-पिता को निर्देशन सेवाओं से परिचित रखना।
- निर्देशन सेवाओं की व्याख्या स्कूल तथा समाज के सामने रखना।
- निर्देशन कार्यक्रम के प्रभाव का मूल्यांकन अध्यापकों के सहयोग से करना।

(2) निर्देशन सेवाओं के संगठन में परामर्शदाता के कार्य या उत्तरदायित्व (Functions or Responsibilities of Counsellor in Organizing Guidance Services in School)—विद्यालय की निर्देशन सेवाओं के संगठन में परामर्शदाता के निम्नलिखित कार्य या उत्तरदायित्व हैं—

- विद्यालय, घर और समाज के मध्य सम्बन्ध विकसित करने में सहायता देना।
- छात्रों को स्वयं को समझने तथा भविष्य की योजना बनाने में सहायता देना।
- छात्रों को विभिन्न प्रकार के पाठ्यक्रमों और विभिन्न व्यवसायों से सम्बन्धित सूचनाएँ प्रदान करना।
- नए अध्यापकों और विद्यालय के अन्य कर्मचारियों को निर्देशन सेवाओं की जानकारी देना।
- सामूहिक निर्देशन का प्रबन्ध करना, जिससे सामाजिक समायोजन को प्रोत्साहन दिया जा सके।
- छात्रों में स्वतः प्रेरणा (Initiative) और स्वतन्त्रता विकसित करने के लिए उनकी सहायता करना जिससे वे आत्म-निर्देशन में प्रगति कर सकें।
- छात्रों को उनके परीक्षाफलों से परिचित कराना।
- छात्रों की योग्यताओं, रुचियों, अभियोग्यताओं एवं शारीरिक गुणों का वस्तुनिष्ठ मापन करना।
- विद्यालय के निर्देशन कार्यक्रम हेतु अनुसन्धान एवं मूल्यांकन कार्य करना।

(3) विद्यालय के अध्यापकों के निर्देशन सम्बन्धी कार्य या उत्तरदायित्व (The Guidance Functions or Responsibilities of the School Teachers)—विद्यालय के निर्देशन सम्बन्धी कार्यों में अध्यापकों के निम्नलिखित कार्य या उत्तरदायित्व हैं—

- अध्यापकों को निर्देशन कार्यक्रम को सफल बनाने के लिए प्रधानाध्यापक एवं परामर्शदाता को अपना पूर्ण सहयोग देना चाहिए।
- अध्यापकों को छात्रों के साथ व्यक्तिगत सम्पर्क बनाने चाहिए।
- अध्यापक को छात्रों के अधिक विकास के लिए परिस्थितियाँ प्रदान करनी चाहिए।
- अध्यापकों को कुसमायोजित तथा समस्यात्मक बालकों का पता लगाना चाहिए।
- अध्यापकों को विद्यालय की पाठ्यक्रम-सहगामी क्रियाओं की व्यवस्था करने में पूर्ण योगदान देना चाहिए।
- अध्यापकों को अपने विषय से सम्बन्धित नौकरियों एवं शैक्षिक अवसरों की जानकारी छात्रों को देनी चाहिए।
- अध्यापकों के उचित निर्देशन के लिए छात्रों के माता-पिता व निर्देशन-संस्थाओं से सम्बन्ध स्थापित करना चाहिए।
- अध्यापक को छात्रों की परीक्षाएँ लेने में सहयोग देना चाहिए।

(4) कक्षाध्यापक के निर्देशन सम्बन्धी कार्य या उत्तरदायित्व (The Guidance Functions of Responsibility of the Class-room Teacher)—कक्षाध्यापक के निर्देशन सम्बन्धी कार्य या उत्तरदायित्व निम्नलिखित हैं—

- कक्षाध्यापकों को अपनी कक्षा के छात्रों के बारे में सम्पूर्ण जानकारी प्राप्त करने के लिए संचित अभिलेख-पत्रों (Cumulative Records) का सहारा लेना चाहिए।
- कक्षाध्यापक को कक्षा में सौहार्दपूर्ण वातावरण उत्पन्न करना चाहिए, जिससे कि कक्षा का प्रत्येक छात्र अपने विचारों को खुलकर व्यक्त करने की स्वतन्त्रता का अनुभव करे।
- कक्षाध्यापक को अपनी कक्षा के कुसमायोजित या समस्यात्मक बालकों को विशेषज्ञ के पास भेज देना चाहिए।
- कक्षाध्यापक को निर्देशन सेवाओं से जुड़े अन्य कर्मचारियों को अपना पूर्ण सहयोग देना चाहिए।
- कक्षाध्यापक को छात्रों को व्यक्तिगत परामर्श देने के लिए परामर्श प्रक्रिया का पूरा ज्ञान होना चाहिए।

(5) मनोवैज्ञानिक के निर्देशन सम्बन्धी कार्य या उत्तरदायित्व (The Guidance Functions or Responsibilities of the Psychologist)—विद्यालय के निर्देशन कार्य में मनोवैज्ञानिक के निम्नलिखित कार्य या उत्तरदायित्व हैं—

- मनोवैज्ञानिक परीक्षणों तथा अन्य साधनों के द्वारा छात्रों के व्यक्तित्व का विश्लेषण (Analysis) करने में योगदान देना।
- छात्रों की संवेगात्मक तथा अन्य समस्याओं को हल करने में तथा अधिकतम समायोजन प्राप्त करने में मनोवैज्ञानिक सहायता करता है।
- प्रतिभाशाली और हीनभावना से ग्रस्त छात्रों का निदान और उपचार करना भी मनोवैज्ञानिक का कार्य है।
- मनोवैज्ञानिक परीक्षणों के द्वारा प्राप्त परिणामों की व्याख्या करना भी मनोवैज्ञानिक का महत्वपूर्ण कार्य है।
- सामूहिक या व्यक्तिगत परीक्षाओं को आयोजित करना।
- विद्यालय में अनुसन्धान योजनाओं (Research Projects) को कार्यान्वित करना भी मनोवैज्ञानिक का कार्य है।

(6) विद्यालय-डॉक्टर के निर्देशन सम्बन्धी कार्य या उत्तरदायित्व (The Guidance Functions or Responsibilities of School Doctor)—विद्यालय के डॉक्टर के निर्देशन सम्बन्धी निम्नलिखित कार्य या उत्तरदायित्व निम्नलिखित हैं—

- विद्यालय के सभी छात्रों की समय-समय पर स्वास्थ्य सम्बन्धी जाँच करना।
 - छात्रों के शारीरिक दोषों तथा बीमारियों की सूचना छात्रों के अभिभावकों को देना।
 - छात्रों के शारीरिक स्वास्थ्य को सुधारने के लिए कार्यक्रम को तैयार करना भी स्कूल-डॉक्टर का ही कार्य है।
 - डॉक्टर के द्वारा विद्यालय को प्रदान की गई चिकित्सा सेवा के प्रभावों और परिणामों को जानने के लिए अनुवर्तन कार्य (Follow up) करना भी आवश्यक है।
 - छात्रों के स्वास्थ्य का पूरा रिकॉर्ड रखने का काम भी स्कूल-डॉक्टर का ही होता है।
- उपर्युक्त निर्देशन कर्मचारियों के अतिरिक्त स्कूल के सामाजिक कार्यकर्ता, निर्देशन संचालक, शिशु कल्याण कार्यकर्ता, नौकरी दिलाने वाले कर्मचारी, स्कूल मनोविश्लेषक तथा सामाजिक संस्थाओं का भी निर्देशन सेवाओं के संगठन में महत्वपूर्ण योगदान होता है।

निर्देशन सेवाओं के संगठन की आवश्यकता, महत्त्व या लाभ निम्नलिखित कारणों से है।

1. छात्रों के लिए लाभ (Use for Students)—छात्रों के लिए लाभ निम्नलिखित हैं—

- छात्रों की कार्यक्षमता का उचित दिशा में विकास करने में।

- (ii) छात्रों के लिए व्यवसाय के चयन, उसके लिए तैयारी करने, उसमें प्रविष्ट होने तथा प्रगति करने में सहायता देती है।
- (iii) छात्रों के शैक्षिक, व्यावसायिक तथा मनोवैज्ञानिक समायोजन प्राप्त करने में सहायता देती है।
- (iv) निर्देशन सेवाएँ छात्रों को अपने आपको समझने, अर्थात् अपनी योग्यताओं, क्षमताओं, रुचियों, अभिरुचियों तथा व्यक्तित्व को समझने में सहायता प्रदान करती हैं।
- (v) निर्देशन सेवाएँ छात्रों को पाठ्य-विषयों, पाठ्यक्रमों तथा पाठ्यक्रम-सहगामी क्रियाओं को चुनने तथा उन्हें परीक्षा के दृष्टिकोण से तैयार करने में सहायता देती हैं।
- (vi) निर्देशन सेवाएँ मन्दबुद्धि बालकों तथा प्रतिभाशाली बालकों के लिए उचित शिक्षा व्यवस्था करने में सहायता देती हैं।

2. अध्यापकों के लिए लाभ (Use for Teachers)—अध्यापकों के लिए लाभ निम्नलिखित हैं—

- (i) निर्देशन सेवाएँ अध्यापकों को शैक्षिक, व्यावसायिक तथा मनोवैज्ञानिक निर्देशन तथा परामर्श देने में लाभदायक होती हैं।
- (ii) अपने छात्रों के सम्बन्ध में सम्पूर्ण जानकारी प्राप्त करने के लिए तथा उनको पूर्णतः समझने में सहायता मिलती है।
- (iii) छात्रों के कुसमायोजन के कारणों को जानकर उनकी योग्यताओं का विकास करने तथा उनकी समस्याओं का समाधान करने में सहायता देती है।
- (iv) संगठित निर्देशन सेवा के माध्यम से अध्यापक छात्रों के अभिभावकों के सम्पर्क में आता है, जिससे वह उनसे विद्यालय की बहुत-सी योजनाओं में सहायता ले सकता है।

3. अभिभावकों या माता-पिता के लिए लाभ (Use for Parents)—निर्देशन सेवाएँ अभिभावकों के लिए निम्नलिखित कारणों से लाभकारी हैं—

- (i) निर्देशन सेवाओं के द्वारा माता-पिता, विद्यालय तथा समुदाय के बीच सम्बन्धों में महत्त्वपूर्ण सुधार होता है।
- (ii) निर्देशन सेवाएँ माता-पिता तथा बच्चों के आपसी सम्बन्धों को सुधारने में सहायक हैं।
- (iii) निर्देशन के द्वारा बच्चों को पढ़ने की आदतों में सुधार लाया जा सकता है।
- (iv) निर्देशन सेवाएँ अभिभावकों को अपने बच्चों को समायोजित करने तथा उनकी समस्याओं का समाधान करने में सहायता करती हैं।
- (v) इन सेवाओं के द्वारा अभिभावक अपने बच्चों की योग्यताओं, क्षमताओं, रुचियों, अच्छी या बुरी आदतों तथा व्यक्तित्व सम्बन्धी गुणों के बारे में जान सकते हैं।

4. समुदाय के लिए लाभ (Use for Community)—निर्देशन सेवाएँ समुदाय के लिए निम्नलिखित कारणों से लाभदायक हैं—

- (i) निर्देशन सेवाएँ मनोविकार के कारण उत्पन्न होने वाली समस्याओं को रोकने में तथा अपराधों की रोकथाम करने में सहायता देती है।
- (ii) प्रतिभाशाली बालकों की प्रतिभाओं को जानकर उनकी प्रतिभाओं का समुचित विकास करने में सहायता देती है।
- (iii) निर्देशन सेवाओं के द्वारा समुदाय के कर्मचारी वर्ग, धन, शक्ति व विकास करने में सहायता देती है।
- (iv) निर्देशन सेवाओं के द्वारा समुदाय के कर्मचारी वर्ग, धन, शक्ति व साधनों का प्रयोग कुशलतापूर्वक हो सकता है।
- (v) निर्देशन के द्वारा विद्यालय में सुसमायोजित नागरिक पैदा किए जा सकते हैं, जिससे समुदाय में भी सुधार और उन्नति होती है।

LAXMI[®]

EXAM NOTES

निर्देशन तथा परामर्श

[GUIDANCE & COUNSELLING]

[Paper-5 (B)]

UNIT-II

4. Introduction to Counselling

- Meaning, Aims and Principles of Counselling
- Need of Counselling
- Types / Approaches of Counselling: Directive, Non-directive, and Eclectic.
- Counselling Interview
- Difference between guidance and counselling

5. The Counsellor as a Person

- Characteristics / Qualities of Counsellor
- Counsellor's Professional Ethics
- Functions of Counsellor



—: प्रकाशक :—

लक्ष्मी बुक डिपो

हांसी गेट, भिवानी (हरियाणा)

परामर्श का परिचय [Introduction to Counselling]

4.1 परामर्श का अर्थ, उद्देश्य तथा सिद्धांत (Meaning, Aims and Principles of Counselling)

1. परामर्श क्या है? परामर्श के उद्देश्य तथा सिद्धांतों का वर्णन कीजिए।
(What is counselling? Describe the aims and principles of counselling.)

अथवा

- परामर्श का क्या अर्थ है? परामर्श की विशेषताओं तथा सिद्धांतों का वर्णन कीजिए।
(What is the meaning of counselling? Describe the characteristics and principles of counselling.)

उत्तर—परामर्श क्या है? (What is Counselling?)—परामर्श को निर्देशन-सेवाओं में विशिष्ट स्थान प्राप्त है। परामर्श को निर्देशनवादियों का हृदय कहा जाता है। अन्य शब्दों में हम कह सकते हैं कि यदि समस्त निर्देशन कार्य एक शरीर है तो परामर्श उसका हृदय है। परामर्श के बिना निर्देशन कार्य ही नहीं सकता। बालक के वैयक्तिक, बौद्धिक तथा भावनात्मक सन्तुलन को बनाए रखने के लिए परामर्श बहुत आवश्यक है। वर्तमान समाज आर्थिक, सामाजिक, राजनैतिक, धार्मिक और व्यावसायिक रूप से अत्यन्त जटिल हो गया है जिसके कारण परामर्श का महत्त्व और बढ़ गया है। विद्यालय स्तर पर बालकों की बढ़ती हुई समस्याओं, किशोरावस्था तथा समस्यात्मक बालकों की समस्याओं को देखते हुए विद्यालयों में परामर्श सेवाओं पर जोर दिया जा रहा है। इसके अतिरिक्त आज के इस नैतिकता के हास युग में जबकि अविश्वास का अन्धकार चारों ओर से मानव प्राणी को दिशाहीन भटकाता जा रहा है और वह जीवन के परम्परागत मूल्यों को छोड़कर आधारहीन होकर खड़ा है, ऐसी असमंजस की परिस्थितियों में मानव को सान्त्वना और धैर्य देने तथा सही मार्गदर्शन का कार्य परामर्श के द्वारा ही सम्भव है।

परामर्श का अर्थ एवं परिभाषा (Meaning and Definition of Counselling)

परामर्श का अर्थ—‘परामर्श’ शब्द दो व्यक्तियों के सम्पर्क को व्यक्त करता है। परामर्श प्रक्रिया में एक परामर्श देने वाला (Counsellor) और दूसरा परामर्श चाहने वाला या परामर्श-प्राथी (Counsee) होता है। परामर्श की प्रक्रिया के अन्तर्गत उन सभी प्रकार की स्थितियों का समावेश होता है जिनमें परामर्शदाता परामर्श चाहने वाले (परामर्श-प्राथी) की समस्या को समझने का प्रयास करता है। उसके बारे में परामर्शदाता तथा परामर्श चाहने वाले दोनों के बीच विचारों का आदान-प्रदान अर्थात् पारस्परिक बातचीत होती है और अन्त में परामर्श चाहने वाले अर्थात् परामर्श-प्राथी की समस्या का समाधान करने में परामर्शदाता सहायता करता है।

परामर्श की परिभाषाएँ (Definitions of Counselling)

विभिन्न निर्देशन-शास्त्रियों ने निर्देशन सेवाओं को ध्यान में रखकर अपने-अपने दृष्टिकोण के अनुसार परामर्श के सम्बन्ध में अनेक परिभाषाएँ दी हैं। इनमें से परामर्श की कुछ प्रमुख परिभाषाएँ अग्रलिखित हैं—

- (1) जोन्स के अनुसार, “साक्षात्कार के समान परामर्श में आमने-सामने का, व्यक्ति से व्यक्ति का सम्पर्क होता है।”

“Counselling is a ‘Face to Face’, ‘one-to-one relationship’ as in the interview.”—Jones

- (2) वेबस्टर शब्दकोष के अनुसार परामर्श—“पूछताछ, पारस्परिक तर्क-वितर्क या विचारों का पारस्परिक विनिमय है।”

“Counselling is initial interchange of opinions or deliberating together.”

- (3) बोर्डिन के शब्दों में, “परामर्श-साक्षात्कार विधि के द्वारा किसी व्यक्ति को अपनी समस्याओं का समाधान करने में सहायता देने की प्रक्रिया है।”

“Counselling is the process of aiding an individual to solve his problems through the medium of interviews.”—Bordin

- (4) हम्फ्री एवं ट्रेक्सलर के अनुसार, “परामर्श विद्यालय और अन्य संस्थाओं के कर्मचारियों की सेवाओं का व्यक्तियों की समस्याओं के लिए किए जाने वाला उपयोग है।”

“Counselling is the application of the personal resources of the school or other institutions to the solutions of the problems of individuals.”—Hempheys & Traxler

- (5) मायर्स के अनुसार, “परामर्श का अभिप्राय है—दो व्यक्तियों का सम्पर्क, जिसमें एक व्यक्ति को किसी प्रकार की सहायता दी जाती है।”

“Counselling implies a relationship between two individuals in which one goes a certain kind of assistance to the other.”—Myers

- (6) रोबिन्सन के शब्दों में, “परामर्श में वे सभी परिस्थितियाँ सम्मिलित कर ली जाती हैं जिनसे परामर्श-प्राथी अपने आपको वातावरण के अनुसार समायोजित करने में सहायता प्राप्त करता है। परामर्श में दो व्यक्तियों का सम्बन्ध रहता है। परामर्शदाता (Counsellor) तथा परामर्श-प्राथी (Counsee)।”

“..... The Term Counselling all types of two persons situation in which one person, is helped to adjust more effectively to himself to his achievements.”—R. P. Robinson

अतः हम कह सकते हैं कि परामर्श मुख्य रूप से दो व्यक्तियों के बीच सम्पर्क है जिसके अन्तर्गत एक व्यक्ति दूसरे व्यक्ति को समझने में सहायता देता है। परामर्श की प्रक्रिया में परामर्शदाता तथा परामर्श चाहने वाला (परामर्श-प्राथी) दोनों आमने-सामने होते हैं तथा परामर्शदाता परामर्श-प्राथी को उसकी समस्याओं का समाधान ढूँढने में सहायता देता है।

ऊपर दी गई विभिन्न परिभाषाओं के आधार पर परामर्श के सम्बन्ध में निम्नलिखित तीन तथ्य निकलते हैं—

- (1) परामर्श प्रक्रिया में दो व्यक्तियों का सम्पर्क होता है।
- (2) परामर्शदाता और परामर्श-प्राथी के बीच विचार-विमर्श के अनेक साधन हो सकते हैं।
- (3) परामर्श के कार्य के लिए प्रशिक्षित एवं अनुभवी व्यक्ति का होना आवश्यक है।

परामर्श की विशेषताएँ (Characteristics of Counselling)

विभिन्न विद्वानों ने परामर्श की विभिन्न विशेषताएँ बताई हैं। उनमें से परामर्श की कुछ महत्वपूर्ण विशेषताएँ निम्नलिखित हैं—

- (1) परामर्श में किसी व्यक्ति की समस्याओं का समाधान नहीं किया जाता, अपितु उसे अपनी समस्या का समाधान करने में सहायता दी जाती है।
- (2) परामर्श में केवल दो व्यक्तियों का सम्पर्क होता है। यदि दो से अधिक व्यक्ति उसमें शामिल हों तो उसे हम परामर्श नहीं कह सकते।
- (3) परामर्श सलाह देना नहीं है और न ही परामर्शदाता द्वारा परामर्श-प्राथी के लिए किसी प्रकार का निर्णय करना है। निर्णय को तो वह स्वयं व्यक्ति या परामर्श-प्राथी पर छोड़ देता है।
- (4) परामर्श में व्यक्ति को दी जाने वाली सहायता प्रत्यक्ष सलाह या उपयोगी सूचना प्रदान करके नहीं बल्कि प्रशिक्षित परामर्शदाता के द्वारा, व्यक्तिगत मुलाकातों के द्वारा दी जाती है।
- (5) परामर्श की प्रक्रिया की समाप्ति उसी समय हो जाती है, जब परामर्शदाता व्यक्ति को किसी निर्णय पर पहुँचने में सहायता देता है।

परामर्श के लक्ष्य या उद्देश्य (Aims of Counselling)

परामर्श के उद्देश्य बहुत व्यापक हैं। अतः उन सबका वर्णन करना कठिन है। कुछ महत्वपूर्ण विद्वानों द्वारा बताए गए परामर्श के उद्देश्य निम्नलिखित हैं—

- (क) राबर्ट्स के अनुसार परामर्श के उद्देश्य—राबर्ट्स ने परामर्श के निम्नलिखित उद्देश्य बताए हैं—
- (1) व्यक्ति को अपनी समस्याओं के स्वयं समाधान की योजनाएँ बनाने में सहायता देना।
 - (2) व्यक्ति को खुद से सम्बन्धित तथ्यों की व्याख्या करने में सहायता प्रदान करना।
 - (3) व्यक्ति को अपनी योजनाओं को पूरा करने की दिशा में कार्य प्रारम्भ करने में सहायता देना।
 - (4) व्यक्ति की शैक्षिक, व्यावसायिक तथा वैयक्तिक समस्याओं को समझने में सहायता देना।
 - (5) व्यक्ति को अपनी योजनाओं में आवश्यक फेर-बदल करने में सहायता देना।
- (ख) हार्डी के अनुसार परामर्श के उद्देश्य—हार्डी ने परामर्श के निम्नलिखित तीन उद्देश्य बताए हैं—
- (1) व्यक्ति को खुद के विकास से सम्बन्धित उद्देश्यों को प्राप्त करने में सहायता देना।
 - (2) व्यक्ति को अपने समाज में उचित समझे जाने वाले ज्ञान, दृष्टिकोणों तथा कुशलताओं को प्राप्त करने में सहायता प्रदान करना।
 - (3) पारिवारिक जीवन, व्यवसाय एवं नागरिकता से सम्बन्धित क्षेत्रों में व्यक्ति को अपने उद्देश्यों को निर्धारित करने में सहायता देना।
- (ग) थट तथा गेरविच ने परामर्श के उद्देश्यों को अत्यन्त संक्षेप में इस प्रकार कहा है— “परामर्श का उद्देश्य छात्रों को अपनी समस्याओं का समाधान करने में इस प्रकार सहायता देने के अवसर प्रदान करना है, जिससे कि किसी प्रकार की सहायता के बिना समस्याओं का समाधान करने की उनकी योग्यता का विकास हो जाए।”
- (घ) अमेरिकन मनोवैज्ञानिक संघ (American Psychological Association) ने परामर्श के उद्देश्यों को निम्नलिखित शब्दों में परिभाषित किया है—
- (1) परामर्श-प्राथी (Counsee) द्वारा अपनी क्षमताओं, अभिप्रेरकों तथा आत्म दृष्टिकोणों की यथार्थ स्वीकृति।
 - (2) परामर्श-प्राथी के द्वारा सामाजिक, आर्थिक तथा व्यावसायिक परिवेश के साथ तर्कसंगत सामंजस्य की प्राप्ति।
 - (3) वैयक्तिक भिन्नताओं की समाज द्वारा स्वीकृति तथा समुदाय, रोजगार एवं वैवाहिक सम्बन्धी के क्षेत्र में उनका निहितार्थ।

उपर्युक्त लक्ष्यों के विश्लेषण के आधार पर निम्न बिन्दु ध्यान में आते हैं—

- (1) परामर्श का लक्ष्य व्यक्ति को अपने सम्बन्धों में सही मूल्यांकन प्राप्त करना है।

- (2) व्यक्ति को अपने परिवेश के साथ सामंजस्य स्थापित करना।
- (3) समाज में उपलब्ध आर्थिक एवं व्यावसायिक क्षेत्रों एवं सम्भावनाओं को उसे अपनी योग्यताओं एवं सीमाओं के सन्दर्भ में देखना।
- (4) व्यक्ति के मानसिक स्वास्थ्य के लिए जीवन के विभिन्न क्षेत्रों में उसका सामंजस्य वास्तविक धरातल पर करना।

परामर्श के मूल सिद्धान्त (Basic Principles of Counselling)

परामर्श के अग्रलिखित मूल सिद्धान्त हैं—

- (1) स्वीकृति (Acceptance)—परामर्श से सम्बन्धित सभी विचारधाराएँ ये मानती हैं कि परामर्श-प्रार्थी को एक पूर्ण मनुष्य या मानव समझना चाहिए।
- (2) व्यक्ति के लिए आदर भाव (Respect for the individual)—निर्देशन तथा परामर्श की सभी विचारधाराएँ इस बात से सहमत हैं कि व्यक्ति का आदर किया जाना चाहिए।
- (3) आशा (Optimism)—सभी विचारधाराएँ परामर्श के आशा के तत्त्व अर्थात् सापेक्ष सम्बन्धों को स्वीकार करती हैं।
- (4) सीखना (Learning)—परामर्श की सभी विचारधाराएँ सीखने के महत्त्व को स्वीकार करती हैं।
- (5) परामर्श-प्रार्थी के साथ सोचना (Thinking with the client)—परामर्श में प्रार्थी के लिए सोचने की अपेक्षा प्रार्थी के साथ उसके विचारों के अनुकूल सोचकर परामर्श देना सर्वमान्य सिद्धान्त है।

4.2 परामर्श की आवश्यकता (Need of Counselling)

2. परामर्श क्या है? परामर्श की आवश्यकता तथा महत्त्व का वर्णन कीजिए।

उत्तर—परामर्श क्या है? (What is Counselling?)—परामर्श को निर्देशन-सेवाओं में विशिष्ट स्थान प्राप्त है। परामर्श को निर्देशनवादियों का हृदय कहा जाता है। अन्य शब्दों में हम कह सकते हैं कि यदि समस्त निर्देशन कार्य एक शरीर है तो परामर्श उसका हृदय है। परामर्श के बिना निर्देशन कार्य ही नहीं सकता। बालक के वैयक्तिक, बौद्धिक तथा भावनात्मक सन्तुलन को बनाए रखने के लिए परामर्श बहुत आवश्यक है। वर्तमान समाज आर्थिक, सामाजिक, राजनैतिक, धार्मिक और व्यावसायिक रूप से अत्यन्त जटिल हो गया है जिसके कारण परामर्श का महत्त्व और बढ़ गया है। विद्यालय स्तर पर बालकों की बढ़ती हुई समस्याओं, किशोरावस्था तथा समस्यात्मक बालकों की समस्याओं को देखते हुए विद्यालयों में परामर्श सेवाओं पर जोर दिया जा रहा है। इसके अतिरिक्त आज के इस नैतिकता के हास युग में जबकि अविश्वास का अन्धकार चारों ओर से मानव प्राणी को दिशाहीन भटकाता जा रहा है और वह जीवन के परम्परागत मूल्यों को छोड़कर आधारहीन होकर खड़ा है, ऐसी असमंजस की परिस्थितियों में मानव को सान्त्वना और धैर्य देने तथा सही मार्गदर्शन का कार्य परामर्श के द्वारा ही सम्भव है।

परामर्श की आवश्यकता (Need of Counselling)—परामर्श निर्देशन कार्यक्रम का एक अत्यन्त महत्त्वपूर्ण अंग है। परामर्श के बिना विद्यालय से सम्बन्धित निर्देशन कार्यक्रम को सुचारु रूप से सम्पन्न नहीं किया जा सकता है। परामर्श व्यक्ति की व्यक्तिगत, शैक्षिक, व्यावसायिक तथा मनोवैज्ञानिक क्षेत्र से सम्बन्धित

समस्याओं को हल करने के लिए अत्यन्त आवश्यक है। छात्र को अपने उद्देश्यों को स्पष्ट रूप से समझने, उनका निर्धारण करने, उनकी ओर अग्रसर होने, व्यावसायिक समायोजन करने के लिए छात्र का समय-समय पर आत्म-मूल्यांकन करने में सहायता देने के लिए भी परामर्श आवश्यक होता है। जब व्यक्ति के द्वारा अपनाए गए समस्या-समाधान के साधन असफल हो जाते हैं, तब उसे परामर्श की आवश्यकता पड़ती है। परामर्श शब्द दो व्यक्तियों के सम्पर्क को व्यक्त करता है जिसमें एक परामर्श देने वाला (Counsellor) और दूसरा परामर्श चाहने वाला या परामर्श-प्रार्थी (Counsee) होता है। इन दोनों के बीच आमने-सामने का सम्बन्ध (Face to Face Relationship) पाया जाता है। परामर्शदाता और परामर्श-प्रार्थी पारस्परिक विचारों के आदान-प्रदान द्वारा समस्या से सम्बन्धित तथ्यों पर विचार करते हैं, सोचते हैं और अन्त में समस्या का समाधान करने में परामर्शदाता परामर्श-प्रार्थी की इस तरह सहायता करता है कि वह खुद अपनी मदद के योग्य बन सके।

रोबिन्सन (Robinson) के अनुसार, “परामर्श में वे सभी परिस्थितियाँ सम्मिलित कर ली जाती हैं जिनसे परामर्श-प्रार्थी अपने आपको वातावरण के अनुसार समायोजित करने में सहायता करता है। परामर्श में दो व्यक्तियों का सम्बन्ध रहता है—परामर्शदाता और परामर्श-प्रार्थी।”

बोर्डिन (Bordin) के अनुसार, “परामर्श साक्षात्कार विधि के द्वारा किसी व्यक्ति को अपनी समस्याओं का समाधान करने में सहायता देने की प्रक्रिया है।”

“Counselling is the process of aiding an individual to solve his problems through the medium of interviews.”—Bordin

ई. जी. वेदनायगम के अनुसार, “परामर्श, परामर्श लेने और देने वाले के बीच में एक ऐसा आपसी विश्वासपूर्ण, गोपनीय तथा सुरक्षित सम्बन्ध है जिसमें परामर्श लेने वाला परामर्श देने वाले के साथ अपनी परेशानियों के बारे में बिना किसी झिझक या डर के चर्चा करता है, अपने उद्देश्यों को सामने रखता है और फिर उपयुक्त विचार-विमर्श के द्वारा सामाजिक कौशल अर्जित करता है।”

छात्रों के लिए परामर्श की आवश्यकता (Need of Counselling for Students)—परामर्श निर्देशन कार्यक्रम का एक अत्यधिक महत्त्वपूर्ण अंग है। हार्डी और ब्लूम तथा अन्य विद्वानों ने स्कूलों में इसके महत्त्व को स्वीकार किया है। परामर्श के बिना निर्देशन कार्य को सुचारु रूप से नहीं चलाया जा सकता है। स्कूलों में छात्रों की वर्तमान समस्याओं के समाधान के लिए तथा भावी समस्याओं की रक्षा हेतु परामर्श अत्यन्त आवश्यक है। छात्रों के द्वारा अपनी शिक्षा से अधिक-से-अधिक लाभ उठाने की योग्यता प्रदान करने के लिए भी परामर्श आवश्यक है। परामर्श छात्रों के वैयक्तिक समायोजन के लिए भी बहुत ज़रूरी है। परामर्श छात्र का शैक्षिक विकास करने में समय-समय पर छात्र का आत्म-मूल्यांकन (Self-evaluation) करने में तथा छात्र के व्यक्तित्व का एकीकरण करने में सहायता प्रदान करता है। इसके अतिरिक्त परामर्श छात्र को अपने उद्देश्यों को स्पष्ट रूप से समझने, उनका निर्धारण करने तथा साथ ही उनकी ओर बढ़ने में सहायता देने के लिए भी आवश्यक है। अतः यह कहा जा सकता है कि छात्र के वैयक्तिक और व्यावसायिक समायोजन के लिए, उसके शैक्षिक कार्यक्रम को सफल बनाने के लिए, शैक्षिक उद्देश्यों की पूर्ति के लिए परामर्श अत्यन्त आवश्यक है।

परामर्श का निर्देशन में महत्त्व (Importance of Counselling in Guidance)

निर्देशन की प्रक्रिया (Process) में परामर्श का अत्यधिक महत्त्व है। इस महत्त्व को निम्न प्रकार से प्रकट किया जा सकता है—

- (1) जब शिक्षक एवं छात्र में सम्बन्ध स्थापित हो जाता है वहीं कुछ समस्याएँ उत्पन्न हो जाती हैं। इनका उचित समाधान परामर्श के द्वारा किया जा सकता है।

- (2) जो प्रश्न छात्र के भावी व्यवसाय चयन से सम्बन्ध रखते हैं उनका निराकरण परामर्श सेवा द्वारा किया जा सकता है।
- (3) विशेषकर किशोरावस्था (Adolescence) में भावी जीवन को व्यवस्थित करने सम्बन्धी सुझाव अत्यन्त महत्वपूर्ण हो जाते हैं। इस काल को जीवन का सबसे कठिन काल माना गया है। इस काल में स्व-समंजन, परिवार समंजन के प्रश्नों का हल परामर्श से ही किया जा सकता है।
- (4) वर्तमान समाज आर्थिक, सामाजिक, धार्मिक एवं नैतिक रूप से अत्यन्त जटिल हो गया है। इस कारण अध्यापक उचित रूप से परामर्श नहीं दे पाता। इसके लिए विशेष रूप से प्रशिक्षित परामर्शदाताओं की आवश्यकता पड़ती है, क्योंकि जटिल समाज में परामर्श का क्षेत्र, रूप, आकार एवं अर्थ बदल गया है। इसी कारण परामर्श की आवश्यकता है।
- (5) परामर्श साक्षात्कार के माध्यम से छात्रों की योग्यताओं, अभिरुचियों, प्रतिभाओं का पता लगाकर परामर्शदाता योग्य मार्गदर्शन प्रदान कर सकता है।

4.3 परामर्श के प्रकार या उपागम (Types or Approaches of Counselling)

3. परामर्श प्रदान करने की मुख्य प्रविधियाँ कौन-कौन-सी हैं? निर्देशीय तथा अनिर्देशीय परामर्श की प्रविधियों की मुख्य धारणाओं, सोपानों तथा लाभ एवं कमियों का उल्लेख कीजिए।
(What are the main approaches to counselling? Describe the main concepts steps, merits and demerits of directive and non-directive types of approaches of counselling.)

अथवा

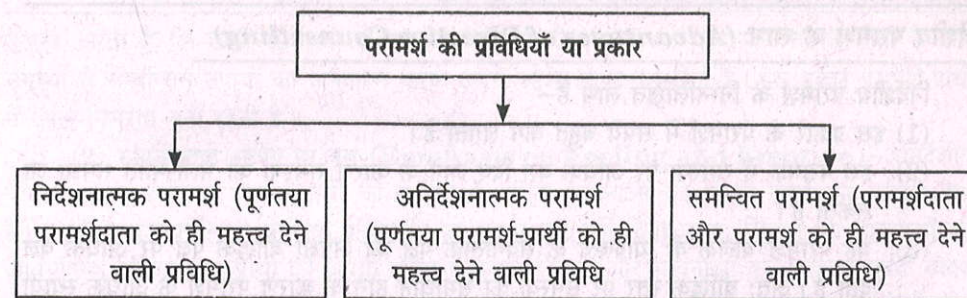
परामर्श प्रदान करने की प्रविधियों के अर्थ को बताते हुए निर्देशीय तथा अनिर्देशीय परामर्श की प्रविधियों की मुख्य धारणाओं, सोपानों एवं पदों तथा गुण और अवगुणों पर प्रकाश डालिए।
(Explain the approaches to counselling and highlight the concepts, steps and stapes under directive and non-directive approaches to counselling.)

अथवा

अनिर्देशीय परामर्श के बारे में विस्तार से बताओ। अनिर्देशीय परामर्श के सौपान तथा लाभ भी बताओ।
(Discuss in detail non-directive counselling. What are the steps and advantages of non-directive counselling.) (June 2018)

उत्तर—परामर्श की प्रविधियाँ या प्रकार (Techniques or Types of Counselling)—परामर्श की मुख्य रूप से तीन प्रविधियाँ हैं। ये तीन प्रविधियाँ या सिद्धान्त इस बात पर आधारित हैं कि अधिक महत्व परामर्शदाता को दिया जाए या परामर्श-प्राथी (Counsee) को दिया जाए। परामर्श की ये तीन विचारधाराएँ निम्नलिखित हैं—

- (1) निर्देशीय परामर्श (Directive Counselling),
- (2) अनिर्देशीय परामर्श (Non-directive Counselling),
- (3) समन्वित परामर्श (Electic Counselling)।



(1) निर्देशीय परामर्श (Directive Counselling)—इस विचारधारा या प्रविधि के प्रवर्तक विलियम्सन हैं। इस प्रकार के परामर्श को परामर्शदाता केन्द्रित परामर्श भी कहा जाता है। इसमें परामर्शदाता को अत्यधिक महत्व प्रदान किया जाता है और परामर्श-प्राथी को गौण स्थान प्राप्त होता है। इस पद्धति में परामर्श-प्राथी की समस्या का समाधान करने का उत्तरदायित्व परामर्शदाता का होता है। परामर्शदाता ही परामर्श-प्राथी की समस्याओं को प्राप्त करता है, उनका हल निकालता है, उनके कारणों के बारे में जानकारी प्राप्त करता है, निदान करता है और अन्त में परामर्श-प्राथी को उपचारात्मक निर्देश देता है। अतः इस प्रकार के परामर्श के अन्तर्गत परामर्शदाता परामर्श-प्राथी का पूर्ण रूप से मार्गदर्शन करता है।

निर्देशीय परामर्श की धारणाएँ (Assumptions of Directive Counselling)

विलि एण्ड एन्ड ने निर्देशीय परामर्श की निम्नलिखित धारणाएँ बताई हैं—

- (1) परामर्शदाता अधिक योग्य, प्रशिक्षित एवं अनुभवी होने के फलस्वरूप समाधान के लिए अच्छी सलाह दे सकता है।
- (2) सूचनाओं के बिना परामर्श चाहने वाला समस्या का समाधान किसी सहायता के बिना नहीं कर सकता।
- (3) परामर्शदाता परामर्श की प्रक्रिया में सक्रिय रूप से भाग लेता है और परामर्श-प्राथी उसकी अपेक्षाकृत कम क्रियाशील होता है।
- (4) परामर्श प्रक्रिया में निर्णय तो परामर्शदाता ही लेता है, परन्तु परामर्शदाता वह सब कुछ करता है जिन पर परामर्श-प्राथी स्वयं निर्णय न ले सके। परामर्शदाता सोचने, वर्णन, निष्कर्ष एवं सलाह आदि के द्वारा यह प्रयत्न करता है कि परामर्श-प्राथी को बताया जा सके जिससे कि वह अपनी समस्या का समाधान कर सके।

निर्देशीय परामर्श के चरण या सोपान (Steps of Directive Counselling)—निर्देशीय परामर्श के लिए विलियम्सन और डार्ल ने निम्नलिखित चरण या सोपान बतलाए हैं—

- (1) संश्लेषण (Synthesis)—आधार-सामग्री का कार्यान्वित (Mechanical) तथा आकृतिक (Graphic) संगठन करके उनका संश्लेषण करना।
- (2) विश्लेषण (Analysis)—छात्रों के सम्बन्ध में पूर्ण जानकारी प्राप्त करने तथा उनको भली-भाँति समझने के लिए विभिन्न प्रकार के साधनों द्वारा आँकड़े इकट्ठे करके उनका विश्लेषण करना।
- (3) निदान (Diagnosis)—इस चरण में परामर्श लेने वाले की समस्या के मूल कारणों को खोजना होता है तथा साथ ही छात्र द्वारा प्रदर्शित की जाने वाली समस्याओं की प्रकृति और कारणों को सूत्र रूप में वर्णन करना होता है।
- (4) फलानुमान (Prognosis)—इस चरण के अन्तर्गत छात्र की भावी समस्याओं की सम्भावना को ज्ञात करके फलानुमान करना होता है।
- (5) परामर्श-प्राथी—परामर्श-प्राथी के समायोजन एवं पुनर्समायोजन के लिए प्रयास करना।
- (6) अनुवर्तन—इस अन्तिम चरण में परामर्श के प्रभाव का मूल्यांकन करना होता है।

निर्देशीय परामर्श के लाभ (Advantages of Directive Counselling)

निर्देशीय परामर्श के निम्नलिखित लाभ हैं—

- (1) इस प्रकार के परामर्श में समय बहुत कम लगता है।
- (2) इस परामर्श में समस्या पर अधिक बल दिए जाने के कारण समस्या को भली-भाँति समझा जा सकता है।
- (3) यह परामर्श बालक के व्यक्तित्व के संवेगात्मक पक्ष की अपेक्षा बौद्धिक पक्ष पर अधिक बल देता है। अतः बौद्धिक स्तर पर समस्या का समाधान होने के कारण परामर्श के अधिक स्थायी और प्रभावपूर्ण होने की सम्भावना होती है।
- (4) निर्देशीय परामर्श में परीक्षणों (Tests) और विधियों का प्रयोग सुगमता से किया जा सकता है।
- (5) इस प्रकार का परामर्श मन्द-बुद्धि वाले बालकों के लिए अति उत्तम रहता है।

निर्देशीय परामर्श के दोष या कमियाँ (Limitations of Directive Counselling)

निर्देशीय परामर्श के दोष या कमियाँ निम्नलिखित हैं—

- (1) इस प्रकार के परामर्श में परामर्श प्राप्त करने वाला स्व-निर्देशन के योग्य नहीं हो पाता।
- (2) इस परामर्श में समस्या केन्द्रित होने के कारण परामर्श-प्राथी की अवहेलना रहती है।
- (3) इस परामर्श में परामर्श-प्राथी परामर्शदाता पर अधिक निर्भर हो जाता है जिसके कारण उसकी मौलिकता कमजोर पड़ जाती है।
- (4) परामर्श-प्राथी के द्वारा इस प्रक्रिया में सक्रिय रूप से भाग न लेने के कारण संवेगात्मक समस्याओं के समाधान करने में उस प्रकार का निर्देशन अधिक सफल नहीं हो पाता।
- (5) इस प्रकार का परामर्श व्यावहारिक की अपेक्षा सैद्धान्तिक विवेचना पर अधिक आधारित है।
- (6) इस प्रकार के निर्देशन में परामर्शदाता परामर्श-प्राथी को भविष्य में गलतियाँ करने से बचा नहीं सकता।
- (7) निर्देशीय परामर्श के अन्तर्गत परामर्श-प्राथी से सम्बन्धित बहुत-सी जानकारियों की परामर्शदाता के द्वारा अवहेलना हो जाती है।

(2) अनिर्देशीय परामर्श (Non-directive Counselling)—इस विचारधारा के प्रवर्तक कार्ल रोजर्स हैं। इस प्रकार के परामर्श को परामर्श-प्राथी केन्द्रित परामर्श भी कहा जाता है। इस प्रकार के परामर्श के अन्तर्गत परामर्श-प्राथी या परामर्श-प्राप्तकर्ता सक्रिय रूप से भाग लेता है और परामर्शदाता को गौण स्थान प्राप्त होता है। इस प्रकार के परामर्श में परामर्श-प्राथी ही ज्यादातर बोलता है और परामर्शदाता अधिकतर उदासीन (Passive) रहता है और बहुत कम बोलता है। इसमें परामर्श-प्राथी अधिकतर अपनी समस्याओं का समाधान खुद करता है और उनकी पूर्ति के लिए स्वयं योजना बनाता है। इस प्रकार के परामर्श में परामर्शदाता कोई निर्णय नहीं लेता, बल्कि यह परामर्श-प्राथी में खुद अपने आप निर्णय लेने की क्षमता उत्पन्न करता है। अतः निष्कर्ष रूप से यह कहा जा सकता है कि अनिर्देशीय परामर्श में निर्णय लेना, योजना बनाना, उस योजना का अनुकरण करना आदि सभी प्रकार के कार्यों को सम्पादित करना परामर्श-प्राथी के द्वारा ही किया जाता है।

अनिर्देशीय परामर्श की विशेषताएँ या गुण (Characteristics of Non-directive Counselling)

रोजर्स ने अनिर्देशीय परामर्श में तीन विशेषताएँ बतायी हैं—

(1) परामर्श-प्राथी केन्द्रित सम्बन्धित (The Client Centred Counselling)—अनिर्देशीय परामर्श में वह व्यक्ति जो समस्याओं से ग्रसित होता है और उनसे छुटकारा पाना चाहता है। उसी को अर्थात् परामर्श चाहने वाले को ही अधिक महत्त्व दिया जाता है। इसके अन्तर्गत परामर्शदाता ऐसी स्थितियों

उत्पन्न करता है कि उन्हीं स्थितियों में परामर्श-प्राथी अपनी समस्या का समाधान तलाश लेता है और समस्या से सम्बन्धित उपायों का अनुकरण करके अपने उद्देश्य प्राप्त कर लेता है। इस प्रकार परामर्श-प्राथी में आत्म-निर्भरता बनी रहती है।

(2) भावना तथा आवेग पर बल (Emphasis on Feeling and Emotion)—अनिर्देशीय परामर्श में परामर्शदाता परामर्श-प्राथी को अधिक-से-अधिक भावनाओं को व्यक्त करने का अवसर देता है। इसमें परामर्श-प्राथी की बौद्धिक प्रक्रियाओं पर उतना बल नहीं दिया जाता, जितना कि भावनाओं को आवेगात्मक प्रक्रिया पर। प्राथी को अपनी दमित इच्छाओं, विचारों और भावनाओं को स्वतन्त्रतापूर्वक व्यक्त करने का मौका दिया जाता है। इस समय उसे कोई भी नियम या आदर्श नहीं सिखाए जाते और न ही कोई प्रतिबन्ध लगाया जाता है, जिसका लाभ परामर्शदाता को इस तरह होता है कि वह प्राथी की रुचियों, दमित इच्छाओं और भावनाओं का सच्चा ज्ञान प्राप्त कर लेता है।

(3) उचित वातावरण (The Permissive Atmosphere)—अनिर्देशीय परामर्श में परामर्शदाता का प्रमुख काम उचित वातावरण का निर्माण करना होता है। परामर्श-प्राथी की अपनी समस्या की स्वतन्त्रतापूर्वक अभिव्यक्ति के माध्यम से परामर्शदाता समस्या से सम्बन्धित स्थितियों को अच्छी तरह समझ लेता है, उनका विश्लेषण करता है और समाधान के लिए ऐसा उचित वातावरण तैयार करता है कि प्राथी स्वयं अपनी समस्याओं के समाधान करने के योग्य बन जाए।

अनिर्देशीय परामर्श की धारणाएँ (Assumptions of Non-directive Counselling)—अनिर्देशीय परामर्श की निम्नलिखित धारणाएँ हैं—

- (1) परामर्श चाहने वाले को अधिकतम सन्तोष प्राप्ति होनी चाहिए।
- (2) समस्या का समाधान परामर्श-प्राथी के जीवन के अनुकूल होना चाहिए।
- (3) परामर्श से सम्बन्धित अन्तिम निर्णय परामर्श-प्राथी को ही लेना चाहिए।
- (4) परामर्शदाता को परामर्श प्रक्रिया के दौरान गौण ही रहना चाहिए।
- (5) संवेगात्मक संघर्ष उचित समायोजन में एक बड़ी बाधा है।

अनिर्देशीय परामर्श के चरण या सोपान (Steps of Non-directive Counselling)—रोजर्स ने अनिर्देशीय परामर्श के निम्नलिखित चरण या सोपान (Steps) बतलाए हैं—

- (1) व्यक्ति किसी कठिनाई का अनुभव करने के बाद स्वयं परामर्शदाता के पास आता है।
- (2) परामर्शदाता यह प्रदर्शित करता है कि वह परामर्श-प्राथी की समस्याओं का समाधान नहीं जानता, परन्तु वह उनका समाधान करने की दिशा में मार्गदर्शन करता है।
- (3) परामर्शदाता मैत्रीपूर्ण ढंग से परामर्श-प्राथी को मुफ्त सहायता देने के लिए प्रोत्साहित करता है।
- (4) परामर्शदाता परामर्श-प्राथी की भावनाओं को समझने का पूरा प्रयास करता है।
- (5) स्वतन्त्र अभिव्यक्ति के बाद व्यक्ति में धीरे-धीरे अन्तर्दृष्टि या सूझ का विकास होता है।
- (6) अन्त में परामर्श-प्राथी के अवरोध दूर हो जाते हैं, वह स्वयं को हल्का अनुभव करता है तथा अपने को निर्णय लेने तथा उन पर व्यवहार करने के योग्य मानने लगता है।
- (7) इस स्थिति में परामर्श-प्राथी और अधिक सहायता की आवश्यकता अनुभव नहीं करता और परामर्श की प्रक्रिया (Counselling Process) समाप्त हो जाती है।

अनिर्देशीय परामर्श के लाभ (Advantages of Non-directive Counselling)

- (1) इस परामर्श में कोई परीक्षण (Tests) प्रयोग नहीं किए जाते। अतः इसमें कठिन परिश्रम नहीं करना पड़ता है।
- (2) इस प्रकार के निर्देशन और परामर्श का प्रभाव हमेशा के लिए स्थायी होता है।
- (3) अनिर्देशीय परामर्श एक धीमी परन्तु निश्चित प्रक्रिया है जो छात्र में समस्या के समाधान करने की योग्यता उत्पन्न करती है।
- (4) इस निर्देशन के द्वारा समस्याएँ अवचेतन स्तर से मिलकर चेतना स्तर तक उभर आती हैं।

अनिर्देशीय परामर्श की कमियाँ या दोष (Limitations of Non-directive Counselling)-
अनिर्देशीय परामर्श की निम्नलिखित कमियाँ या दोष हैं-

- (1) यह एक धीमी प्रक्रिया है तथा इसमें समय अधिक लगता है।
- (2) ये परामर्श स्कूलों के लिए उपयुक्त नहीं होता क्योंकि परामर्शदाता को बहुत से छात्रों की समस्याओं को देखना पड़ता है।
- (3) इस परामर्श के द्वारा बालक पूर्णतः निर्णय लेने के योग्य नहीं हो पाते।
- (4) वैयक्तिक सम्पर्क स्थापित हो जाने के कारण कुछ छात्रों का परामर्शदाता की ओर अधिक झुकाव हो जाता है।



4. निर्देशीय तथा अनिर्देशीय परामर्श में कौन-कौन से मुख्य अन्तर पाए जाते हैं? स्पष्ट कीजिए।
(What are the main differences between directive and non-directive counselling? Explain.)

अथवा

निर्देशीय तथा अनिर्देशीय परामर्श में पाए जाने वाले अन्तरों का वर्णन कीजिए।
(Describe the differences between directive and non-directive form of counselling.)

उत्तर-निर्देशीय तथा अनिर्देशीय परामर्श में अन्तर (Difference between Directive and Non-directive Counselling)-निर्देशीय तथा अनिर्देशीय परामर्श में निम्नलिखित अन्तर हैं-

- (1) निर्देशीय परामर्श में परामर्शदाता अधिक क्रियाशील होता है दूसरी ओर अनिर्देशीय परामर्श में परामर्श-प्रार्थी अधिक क्रियाशील होता है।
- (2) निर्देशीय परामर्श में बहुत कम समय लगता है, जबकि अनिर्देशीय परामर्श में अपेक्षाकृत अधिक समय लगता है।
- (3) निर्देशीय परामर्श के अन्तर्गत समस्या को अधिक महत्त्व दिया जाता है, जबकि अनिर्देशीय परामर्श में व्यक्ति को अधिक महत्त्व दिया जाता है।
- (4) निर्देशीय परामर्श में नियन्त्रित वातावरण (Controlled Environment) होता है, जबकि अनिर्देशीय परामर्श में स्वतन्त्र वातावरण (Permissive Environment) होता है।
- (5) निर्देशीय परामर्श में समस्या का समाधान करने की जिम्मेदारी परामर्शदाता की होती है, जबकि अनिर्देशीय परामर्श में समस्या का समाधान स्वयं परामर्श-प्रार्थी खोजता है।
- (6) निर्देशीय परामर्श के अन्तर्गत विश्लेषण (Analysis) को अधिक महत्त्व दिया जाता है, जबकि अनिर्देशीय परामर्श में संश्लेषण (Synthesis) को अधिक महत्त्व दिया जाता है।
- (7) निर्देशीय परामर्श संवेगात्मक समस्याओं के लिए कम महत्त्वपूर्ण होता है, जबकि अनिर्देशीय परामर्श संवेगात्मक समस्याओं के लिए अधिक महत्त्वपूर्ण होता है।
- (8) निर्देशीय परामर्श में बालक के पिछले इतिहास, अभिलेखों तथा परीक्षणों का अधिक महत्त्व रहता है, जबकि अनिर्देशीय परामर्श में इनका महत्त्व बहुत कम होता है।
- (9) निर्देशीय परामर्श में बौद्धिक पक्ष को अधिक महत्त्व दिया जाता है, दूसरी ओर अनिर्देशीय परामर्श में संवेगात्मक पक्ष को अधिक महत्त्व दिया जाता है।
- (10) निर्देशीय परामर्श में साक्षात्कार के दौरान परामर्शदाता नेतृत्व ग्रहण करता है, जबकि अनिर्देशीय परामर्श में साक्षात्कार के समय परामर्शदाता मुख्य रूप से मौन श्रोता ही रहता है।
- (11) अनिर्देशीय परामर्श निर्देशीय परामर्श की अपेक्षाकृत अधिक मनोवैज्ञानिक माना जाता है।



5. समन्वित परामर्श से आप क्या समझते हैं? समन्वित परामर्श की मुख्य धारणाओं, लाभों तथा कमियों एवं सीमाओं का वर्णन कीजिए।

(What do you mean by Electic Counselling? Describe the main concepts, merits and demerits and limitations of electic counselling.)

अथवा

समन्वित परामर्श का क्या अर्थ है? इसकी मुख्य धारणाओं, लाभों तथा कमियों एवं दोषों की विवेचना कीजिए।

(What is Electic Counselling? Explain its main concepts, merits and demerits.)

उत्तर-समन्वित परामर्श (Electic Counselling)-समन्वित परामर्श के प्रचारक एवं प्रवर्तक थोर्न (Thorne) हैं। समन्वित परामर्श विधि निर्देशीय और अनिर्देशीय परामर्श का मिश्रित रूप है। इस प्रकार के परामर्श में परामर्शदाता निर्देशीय परामर्श की तरह न तो सक्रिय होता है और न ही अनिर्देशीय परामर्श की तरह निष्क्रिय। वह इन दोनों विधियों के बीच के मार्ग को अपनाता है। शिक्षा विशेषज्ञों का भी यह मानना है कि निर्देशीय और अनिर्देशीय परामर्श को मिश्रित करके अपनाया चाहिए इसी आधार पर समन्वित परामर्श के सिद्धान्त का विकास हुआ है। समन्वित परामर्श विधि के अन्तर्गत परामर्शदाता सबसे पहले परामर्श-प्रार्थी की समस्या एवं व्यक्तित्व का अध्ययन करता है। उसके पश्चात् वह उस विधि को चुनता है जो उस प्रार्थी के लिए अधिक उपयोगी होती है। थोर्न और उसके अनुयायियों का कहना है कि परामर्श की विधि ऐसी होनी चाहिए जिससे परामर्श प्रयोगकर्ता व्यक्ति में अन्तर्दृष्टि (Insight) उत्पन्न हो जिससे वह स्वयं अपनी समस्याओं को हल कर सके, निर्णय ले सके, समय से अपने को व्यापार और शिक्षा में सभायोजित करके स्वयं के साथ समाज का उत्थान कर सके।

1. समन्वित परामर्श की धारणाएँ (Assumptions of Electic Counselling)

- (i) समन्वित परामर्श में परामर्शदाता परामर्श-प्रार्थी की समस्या से सम्बन्धित सभी सूचनाओं को एकत्रित करता है।
- (ii) सूचनाओं को एकत्रित करने के लिए वह प्रार्थी से आत्मीयतापूर्ण साक्षात्कार कर सकता है। अभिभावकों, साथियों एवं अध्यापकों से भी जानकारी प्राप्त कर सकता है और यदि आवश्यकता पड़े तो विभिन्न परीक्षणों का भी प्रयोग कर सकता है, जैसे-बुद्धि परीक्षण, रुचि परीक्षण, अभिक्षमता परीक्षण, व्यक्तित्व परीक्षण इत्यादि।
- (iii) परामर्श-प्रार्थी की समस्या से सम्बन्धित सभी जानकारियाँ एकत्रित करने के बाद पहले व्यक्ति को ही स्वतन्त्रतापूर्वक विचारों को प्रदर्शित करने का अवसर दिया जाता है जिससे कि वह व्यक्ति क्या चाहता है? कैसे चाहता है? यह सभी बातें स्पष्ट हो जाएँ।
- (iv) व्यक्ति की इच्छा और रुचि जान लेने के बाद उसे ऐसी अनुकूल परिस्थितियाँ प्रदान की जाती हैं कि वह समस्या के समाधान तक पहुँचने के लिए व्यवहार में परिवर्तन लाना शुरू कर देता है।
- (v) सूचनाओं का परामर्शदाता द्वारा विश्लेषण किया जाता है, उचित निष्कर्ष निकाले जाते हैं और प्रार्थी का सहयोग एवं सुझाव लेकर निर्णय लिए जाते हैं, ताकि परामर्श-प्रार्थी को ऐसा न लगे कि मेरी अवहेलना हो रही है या मेरे ऊपर कोई ऐसा निर्णय थोपा जा रहा है जिनको कि वह अपनाता नहीं चाहता।
- (vi) इस प्रकार समन्वित परामर्श को आवश्यकताएँ और परिस्थितियाँ देखकर कभी परामर्शदाता केन्द्रित बना दिया जाता है और कभी परामर्श-प्रार्थी केन्द्रित। इसके पीछे केवल यही उद्देश्य होता है कि एक तरफ प्रार्थी के विचारों, भावनाओं एवं रुचियों को महत्त्व दिया जाता है और दूसरी तरफ परामर्शदाता के विवेकपूर्ण सुझावों को। दोनों ही समान रूप से अपनी सक्रिय भूमिका निभाते हैं।

2. समन्वित परामर्श के लाभ (Advantages of Eclectic Counselling)

- इस परामर्श के अन्तर्गत समस्या और परामर्श-प्रार्थी दोनों को ही समान महत्त्व दिया जाता है। अतः दोनों के ही सक्रिय रहने से परिणाम निर्देशात्मक परामर्श और अनिर्देशात्मक परामर्श की अपेक्षा अधिक प्रभावशाली रहते हैं।
- समन्वित परामर्श निर्देशात्मक परामर्श और अनिर्देशात्मक परामर्श दोनों की कमियों से मुक्त होता है, अर्थात् दोनों ही उपागमों के दोष इसमें नहीं पाए जाते। न तो वह पूर्णतया समस्या प्रधान होता है और न ही पूर्णतया व्यक्ति प्रधान।
- समन्वित परामर्श अधिक व्यावहारिक है क्योंकि इसमें परामर्श-प्रार्थी को एक तरफ तो यह सन्तुष्टि होती है कि कठिनाईयों के रास्ते पर मैं अकेला नहीं हूँ, कोई मेरी सहायता कर रहा है और दूसरी तरफ परामर्शदाता द्वारा ऐसी परिस्थितियाँ उत्पन्न कर दी जाती हैं कि परामर्श-प्रार्थी अपनी सहायता स्वयं करता है। इस तरह उसमें स्व-निर्देशन और सुसमायोजन की क्षमता का विकास भी पर्याप्त मात्रा में होता है।
- समन्वित परामर्श में शक्ति और समय की बचत करते हुए विवेकपूर्ण व्यवहारों के माध्यम से समस्या का समाधान होता है।

3. समन्वित परामर्श की कमियाँ, दोष या सीमाएँ (Limitations of Eclectic Counselling)

- समन्वित परामर्श में लचीलापन अधिक पाया जाता है और आवश्यकता तथा परिस्थिति के अनुसार परिवर्तन करते रहने में अधिक परिश्रमी, उत्साही और प्रशिक्षित परामर्शदाता की आवश्यकता होती है।
- इस प्रकार का परामर्श प्रायः विधिपूर्वक आयोजित नहीं किया जाता और जब तक योजनाएँ सुसंगठित न हो तब तक उनसे प्राप्त परिणामों के प्रभावपूर्ण होने के अवसर कम रहते हैं।
- परामर्श-प्रार्थी के विचारों और भावनाओं को परामर्शदाता के ही समान महत्त्व देने के कारण कभी परामर्शदाता की कुशलता, योग्यता, विवेकपूर्ण व्यवहार आदि की अवहेलना हो जाती है।
- समन्वित परामर्श की युक्तियाँ एवं नीतियाँ समान्यतः अवसरवादी एवं अस्पष्ट होती हैं। कुछ विद्वानों का यह कहना है कि परामर्श के अन्तर्गत समन्वित का आयाम असम्भव है, क्योंकि निर्देशात्मक तथा अनिर्देशात्मक विधियों को यथार्थ रूप से समन्वित कर पाना अत्यन्त कठिन होता है क्योंकि यह परस्पर विरोधी आयाम हैं।

4.4 परामर्श साक्षात्कार (Counselling Interview)

6. साक्षात्कार से आपका क्या अभिप्राय है ? परामर्श साक्षात्कार के उद्देश्यों एवं प्रकारों का वर्णन कीजिए। (What do you mean by Interview? Explain the aims and types of Counselling Interview.)

अथवा

साक्षात्कार क्या है ? परामर्श साक्षात्कार के महत्त्वपूर्ण उद्देश्य कौन-कौन से हैं ? परामर्श साक्षात्कार के विभिन्न चरणों का उल्लेख कीजिए।

(What is Interview? What are the important aims of Counselling Interview? State the different steps involved in Counselling Interview.)

अथवा

परामर्श साक्षात्कार का क्या अर्थ है ? निर्देशन की प्रक्रिया में परामर्श साक्षात्कार का क्या महत्त्व है? (What is the meaning of Counselling Interview? What is the importance of Counselling Interview in the process of guidance?)

उत्तर—साक्षात्कार निर्देशन तथा परामर्श का एक आवश्यक अंग है। यह परामर्श प्रक्रिया का हृदय माना जाता है। व्यक्ति के सम्बन्ध में जानकारी प्राप्त करने के लिए यह एक अत्यन्त उपयोगी विधि है। वास्तव में साक्षात्कार एक मौखिक प्रश्नावली है। जिस तरह से प्रश्नावली के अन्तर्गत लिखित रूप में सूचनाएँ प्राप्त करते हैं, उसी तरह से साक्षात्कार के अन्तर्गत हम मौखिक रूप से सूचनाएँ प्राप्त करते हैं।

साक्षात्कार का अर्थ (Meaning of Interview)—साक्षात्कार दो व्यक्तियों परामर्शदाता और परामर्श-प्रार्थी के आमने-सामने के वार्तालाप पर आधारित एक मौखिक विधि है जिसका उपयोग परामर्श-प्रार्थी की समस्याओं का समाधान खोजने के लिए किया जाता है। इसे 'उद्देश्यपूर्ण वार्तालाप' भी कहा जाता है। साक्षात्कार का उद्देश्य विचारों तथा अनुभवों का आदान-प्रदान करना है। अतः साक्षात्कार एक अन्तःक्रियात्मक प्रक्रिया है। विभिन्न शिक्षाशास्त्रियों और मनोवैज्ञानिकों ने साक्षात्कार को अलग-अलग प्रकार से परिभाषित किया है। साक्षात्कार को वाइटल्स महोदय ने 'आमने-सामने की बातचीत' कहकर परिभाषित किया है।

गुडे और हॉट का कहना है कि, "किसी उद्देश्य से किया गया गम्भीर वार्तालाप ही साक्षात्कार है।"

राइटस्टोन के अनुसार, "वास्तव में साक्षात्कार निश्चित उद्देश्य हेतु वार्तालाप है।"

उपर्युक्त परिभाषाओं के आधार पर यह कहा जा सकता है कि साक्षात्कार में आमने-सामने बैठकर किसी उद्देश्य को लेकर व्यक्तियों में वार्तालाप होता है। परामर्श साक्षात्कार के अन्तर्गत मुख्य रूप से निम्नलिखित तीन महत्त्वपूर्ण तत्वों का समावेश होता है—

- (1) परामर्शदाता का परामर्श-प्रार्थी से सम्बन्ध।
- (2) एक-दूसरे से सम्पर्क स्थापित करने का साधन।
- (3) साक्षात्कार में शामिल दोनों व्यक्तियों में से एक व्यक्ति (परामर्शदाता) को साक्षात्कार के उद्देश्य का पता होता है।

परामर्श साक्षात्कार के लक्ष्य या उद्देश्य (Aims or Purposes of Counselling Interview)—परामर्श साक्षात्कार से सम्बन्धित महत्त्वपूर्ण उद्देश्य या लक्ष्य निम्नलिखित हैं—

- (1) परामर्श-प्रार्थी के साथ मैत्रीपूर्ण सम्बन्ध करने के लिए उससे परिचय प्राप्त करना। इसका उद्देश्य उससे आमने-सामने बैठकर बातचीत द्वारा उसके विचारों और अनुभवों के बारे में जानकारी करना।
- (2) व्यक्ति के बारे में विभिन्न प्रकार की सूचनाएँ और जानकारी प्राप्त करना।
- (3) व्यक्ति या प्रार्थी को सूचना एवं जानकारी प्रदान करना।
- (4) व्यक्ति को प्रेरित करके अपने आप अपनी समस्या में रुचि लेने के लिए प्रेरित करना।
- (5) व्यक्ति या परामर्श-प्रार्थी को शैक्षिक, व्यावसायिक तथा मनोवैज्ञानिक समस्याओं का समाधान करने के लिए तथा साथ-ही-साथ उन समस्याओं से समायोजन स्थापित करने में सहायता प्रदान करना।

साक्षात्कार के प्रकार (Types of Interview)

साक्षात्कार के निम्नलिखित प्रकार हैं—

(1) **परामर्शदाता केन्द्रित साक्षात्कार (Counsellor Centred Interview)**—परामर्शदाता केन्द्रित साक्षात्कार को संरचित (Structured) साक्षात्कार भी कहते हैं। इस प्रकार के साक्षात्कार के अन्तर्गत साक्षात्कार की शुरुआत परामर्शदाता करता है। इस साक्षात्कार में परामर्शदाता सक्रिय भूमिका निभाता है और अपने विचारों, भावनाओं और अनुभवों को खुलकर अभिव्यक्त करता है। परामर्शदाता ही वार्तालाप की

शुरूआत करता है तथा परामर्श-प्राप्ति को परिपक्व सुझाव और उसकी अभिव्यक्ति का मूल्यांकन करता है। परामर्शदाता इस साक्षात्कार की सम्पूर्ण प्रक्रिया में अग्रणी रहता है। अतः कहा जा सकता है परामर्शदाता केन्द्रित साक्षात्कार में परामर्शदाता की भूमिका अति महत्वपूर्ण होती है।

परामर्शदाता केन्द्रित साक्षात्कार में परामर्श-प्राप्ति से पूछे जाने वाले प्रश्न पहले से ही निश्चित तथा प्रामाणिक होते हैं। इस प्रकार के साक्षात्कार का उद्देश्य परामर्श-प्राप्ति को प्रत्यक्ष परामर्श देना होता है।

(2) परामर्श-प्राप्ति केन्द्रित साक्षात्कार (Client-centred Interview)—इस प्रकार के साक्षात्कार को असंरचित साक्षात्कार (*Unstructured Interview*) भी कहते हैं। परामर्श-प्राप्ति केन्द्रित साक्षात्कार का प्रारम्भ परामर्श-प्राप्ति करता है तथा उसे वर्तमान की शुरूआत करने और अपने विचारों, भावनाओं, रुचियों, इच्छाओं तथा अनुभवों को स्वतन्त्रतापूर्वक प्रकट करने की आज्ञा दी जाती है। इस साक्षात्कार में परामर्श-प्राप्ति सक्रिय भूमिका निभाता है तथा परामर्शदाता परामर्श-प्राप्ति को अपने विचारों, भावनाओं, रुचियों तथा अनुभवों को अधिक धनात्मक तथा सफल व्यवहार का अनुसरण करने में सहायता देता है। अतः कहा जा सकता है कि इस परामर्श की सम्पूर्ण प्रक्रिया में परामर्श-प्राप्ति महत्वपूर्ण भूमिका निभाता है, अर्थात् इस प्रकार का साक्षात्कार परामर्श-प्राप्ति के इर्द-गिर्द घूमता है। परामर्श-प्राप्ति केन्द्रित साक्षात्कार में मुख्य रूप से खुले प्रश्नों का प्रयोग किया जाता है तथा इस साक्षात्कार के प्रश्न पहले से ही निश्चित नहीं होते तथा न ही निश्चित उत्तर होते हैं। इस साक्षात्कार का उद्देश्य तथ्यों को परामर्श-प्राप्ति के समक्ष एक पूर्ण इकाई के रूप में इकट्ठा करना होता है।

(3) ऐच्छिक साक्षात्कार (Voluntary Interview)—ऐच्छिक साक्षात्कार परामर्श-प्राप्ति केन्द्रित होता है क्योंकि इस प्रकार के साक्षात्कार में परामर्श-प्राप्ति अपने आप परामर्शदाता के पास आता है। यह साक्षात्कार प्रायः अधिक लाभकारी होता है क्योंकि इसके अन्तर्गत परामर्श-प्राप्ति खुलकर अपने विचारों, भावनाओं तथा इच्छाओं आदि को प्रकट कर सकता है, जिससे परामर्शदाता के साथ उसके घनिष्ठतापूर्ण सम्बन्ध हो जाते हैं तथा जिसके कारण वह समस्या को स्वयं समझने तथा उसके बारे में स्वयं निर्णय लेने योग्य हो जाता है।

(4) अनैच्छिक साक्षात्कार (Involuntary Interview)—अनैच्छिक साक्षात्कार परामर्शदाता केन्द्रित होता है। इस साक्षात्कार में परामर्शदाता सक्रिय भूमिका निभाता है। परामर्शदाता ही साक्षात्कार की शुरूआत करता है तथा परामर्श-प्राप्ति को परिपक्व सुझाव देता है और उसकी अभिव्यक्ति (*Expression*) का मूल्यांकन करता है। इस प्रकार के साक्षात्कार में ऐच्छिक साक्षात्कार की अपेक्षा बहुत सी बाधाएँ उत्पन्न हो सकती हैं।

(5) नियुक्ति साक्षात्कार (Employment Interview)—किसी भी जीविका में नवीन नियुक्ति हेतु व्यक्ति का जो साक्षात्कार किया जाता है उसे हम नियुक्ति साक्षात्कार कहते हैं। इस साक्षात्कार का प्रमुख उद्देश्य जीविका हेतु व्यक्ति की उपयुक्तता को निश्चित करना है। इस साक्षात्कार के द्वारा ही यह जानकारी प्राप्त होती है तथा कार्य के अनुरूप उस व्यक्ति में शारीरिक एवं मानसिक योग्यता और तदनुसार ही नियुक्ति की जाती है। इस साक्षात्कार में कार्य से सम्बन्धित प्रश्न पूछे जाते हैं और उनके उत्तरों के आधार पर ही व्यक्ति को रोजगार दिया जाता है। आधुनिक युग में किसी भी प्रकार की नौकरी के लिए पूर्व-साक्षात्कार की परम्परा है।

(6) निदानात्मक साक्षात्कार (Diagnostic Interview)—यह साक्षात्कार प्रायः बालकों के शैक्षिक विषयों की कमजोरियों का पता लगाने हेतु तथा व्यावसायिक क्षेत्रों में अपसमायोजन एवं रोग के कारणों को जानने हेतु किया जाता है। मनोविज्ञान एवं शिक्षा में इस साक्षात्कार का विशेष महत्त्व है।

(7) सूचनात्मक साक्षात्कार (Informative Interview)—सूचनात्मक साक्षात्कार निर्देशनात्मक साक्षात्कार से पूरी तरह से भिन्न है। इस प्रकार के साक्षात्कार में साक्षात्कारकर्ता विषयी से सम्बन्धित सूचनाएँ एकत्रित करता है, जबकि सूचनात्मक साक्षात्कार में साक्षात्कार करने वाला शिक्षक अलग-अलग छात्रों को बुलाकर उनके परीक्षणों के परिणामों, कमजोरियों आदि से उन्हें अवगत करा सकता है। सूचनात्मक साक्षात्कार के अन्तर्गत व्यक्तियों को उनकी सफलता या असफलता की सूचना प्रेषित की जाती है।

(8) प्रशासकीय साक्षात्कार (Administrative Interview)—प्रशासकीय साक्षात्कार के अन्तर्गत तीन चरण सम्मिलित हैं—(1) निदानात्मक, (2) सूचनात्मक, और (3) उपचारात्मक। जब कोई छात्र अथवा कार्यकर्ता प्रशासकीय समस्या उत्पन्न करता है तो साक्षात्कारकर्ता अथवा प्रशासक उस समस्या से सम्बन्धित व्यक्ति से साक्षात्कार करता है और उनकी कमजोरियों का पता लगाता है, उसकी कमजोरियों से उसे सूचित करता है और अन्त में उसे उपचारात्मक विधि बतलाता है, जिससे कि उसकी कमजोरियों से उसे छुटकारा प्राप्त हो सके।

(9) अनुसूचित साक्षात्कार (Scheduled Interview)—इस प्रकार के साक्षात्कार का प्रबन्ध पहले से ही कर लिया जाता है। यह साक्षात्कार ऐच्छिक भी हो सकता है और अनैच्छिक भी हो सकता है।

(10) अनुसूची रहित साक्षात्कार (Unscheduled Interview)—अनुसूची रहित साक्षात्कार का प्रारम्भ आकस्मिक या अचानक होता है तथा इस साक्षात्कार के लिए पहले से ही प्रबन्ध नहीं किया जाता। इस प्रकार का साक्षात्कार ऐच्छिक और अनैच्छिक भी हो सकता है।

साक्षात्कार के विभिन्न चरण (Different Steps of Interview)

साक्षात्कार एक कला है और एक सफल साक्षात्कार का आयोजन अग्रलिखित चरणों या पदों के अनुसार करना चाहिए—

- (1) साक्षात्कार की तैयारी एवं सामंजस्य स्थापित करना।
- (2) समस्या का प्रारम्भ।
- (3) समस्या का सम्मिलित समाधान।
- (4) साक्षात्कार की समाप्ति।
- (5) मूल्यांकन तथा फॉलो-अप करना।

(1) साक्षात्कार की तैयारी एवं सामंजस्य स्थापित करना—सफल साक्षात्कार के लिए पूर्व निश्चित योजना बनाना अत्यन्त आवश्यक है। इसके लिए साक्षात्कार देने वाले व्यक्ति के द्वारा प्राप्त की जाने वाली समस्त सूचनाओं की निश्चित योजना बना लेनी चाहिए। साक्षात्कार देने वाले व्यक्ति से समायोजन स्थापित करने के लिए यह आवश्यक है कि साक्षात्कारकर्ता उसे अधिक-से-अधिक सुविधाएँ प्रदान करे तथा उससे उसकी प्रिय आदतों आदि के सम्बन्ध में ही बातचीत करे और उसके विचारों एवं कार्यों का अनुमोदन करे, जिससे कि वह वार्तालाप में खुलकर भाग ले सके।

(2) समस्या का प्रारम्भ—साक्षात्कार की समस्या के बारे में साक्षात्कारकर्ता को तुरन्त समस्या के ऊपर आना चाहिए तथा साक्षात्कार देने वाले व्यक्ति की समस्या का अच्छी तरह से विश्लेषण (*Analysis*) करके उसके विभिन्न कारणों का पता लगाना चाहिए।

(3) समस्या का सम्मिलित समाधान—साक्षात्कारकर्ता प्राप्ति की समस्या को समझने के पश्चात् उससे विभिन्न प्रकार की सूचनाएँ अत्यन्त सहानुभूतिपूर्वक प्राप्त करके उसकी समस्या के समाधान के लिए कोशिश करता है। साक्षात्कारकर्ता की समस्या का समाधान करने के ढंग को अपना ही ढंग समझें और दोनों मिलकर सम्मिलित रूप से समस्या का समाधान कर सकें।

(4) साक्षात्कार की समाप्ति—साक्षात्कार के अन्त में साक्षात्कार कार्य का मूल्यांकन (*Evaluation*) किया जाना चाहिए। साक्षात्कार का अन्त अचानक या आकस्मिक रूप से नहीं किया जाना चाहिए, बल्कि धीरे-धीरे इस प्रकार की विचारधारा विकसित की जानी चाहिए कि साक्षात्कार देने वाला व्यक्ति पूर्णतः सन्तुष्ट हो जाए और अपने में आत्म-विश्वास का अनुभव करे और साथ ही वह स्वयं इस प्रकार सोचे कि अब साक्षात्कार का अन्त हो जाना चाहिए।

साक्षात्कार की शर्तें (Conditions of Interview)

साक्षात्कार हेतु तीन शर्तें आवश्यक हैं—(1) उपयुक्त वातावरण, (2) एकान्त स्थान, (3) पर्याप्त समय। यहाँ इन तीनों की चर्चा संक्षेप में की जा रही है—

(1) उपयुक्त वातावरण—साक्षात्कार हेतु सहृदयता, सहानुभूति, मित्रता एवं अनौपचारिकता का वातावरण होना अत्यन्त आवश्यक है। जब विषयी साक्षात्कार हेतु आ रहा है तो साक्षात्कारों को उसका स्वागत करना चाहिए। साक्षात्कारकर्ता अपने स्वयं के कार्यों में किसी प्रकार की रुचि न रखकर विषयी के मस्तिष्क पर यह विचार अंकित कर सकता है कि उस समय साक्षात्कार उसके हेतु सबसे महत्वपूर्ण कार्य है।

(2) एकान्त स्थान—साक्षात्कार के लिए एकान्त स्थान का होना भी आवश्यक है। यदि एकान्त स्थान में साक्षात्कार नहीं किया जाएगा तो उसमें बाधा उत्पन्न होगी। एकान्त स्थान में ही विषयी अपने मन की बातों को निःसंकोच रूप में कह सकेगा।

(3) पर्याप्त समय—साक्षात्कार हेतु साक्षात्कारकर्ता को पर्याप्त समय देना चाहिए। किसी साक्षात्कार हेतु कितना समय आवश्यक है, यह उसके प्रयोजन पर निर्भर करता है। उदाहरण हेतु यदि साक्षात्कार का प्रयोजन आगामी सत्र हेतु अध्ययन पर नियोजन करना हो तो उसके हेतु 10 मिनट से 40 मिनट तक का समय आवश्यक होता है। क्रो एवं क्रो ने समय के सम्बन्ध में लिखा है, "साक्षात्कार का समय साक्षात्कार देने वाले के विषय में प्राप्त किए जाने वाली सूचना की मात्रा एवं आयु पर निर्भर रहती है। साक्षात्कार के हेतु 50 मिनट से अधिक समय बहुत कम दशाओं में ही दिया जाना चाहिए। अधिकांश दशाओं में साक्षात्कार हेतु 20 से 25 मिनट का समय पर्याप्त होता है।"

साक्षात्कार करते समय कुछ ध्यान रखने योग्य बातें—साक्षात्कार करते समय परामर्श साक्षात्कारकर्ता को निम्नलिखित बातें ध्यान में रखनी चाहिए—

- (1) साक्षात्कारकर्ता को साक्षात्कार देने वाले व्यक्ति से मैत्रीपूर्ण सम्बन्ध बनाने की कला में निपुण होना चाहिए तथा उसे उसका विश्वास प्राप्त करने की पूरी कोशिश करनी चाहिए। साक्षात्कारकर्ता को साक्षात्कार देने वाले व्यक्ति के प्रति रुचि तथा अपनापन दिखाना चाहिए, जिससे कि वह वार्तालाप के समय अपने विचारों, भावनाओं तथा इच्छाओं को खुलकर प्रकट कर सके।
- (2) साक्षात्कारकर्ता को साक्षात्कार देने वाले व्यक्ति को बातचीत के लिए पूर्णतः तैयार करने के लिए इस बात का प्रयास करना चाहिए कि वह अपने को आरामदायक महसूस करे। उसकी भावनाओं का साक्षात्कारकर्ता को सम्मान करना चाहिए।
- (3) साक्षात्कारकर्ता को साक्षात्कार देने वाले व्यक्ति के प्रति पूरी सहानुभूति और सहयोग की भावना रखनी चाहिए।
- (4) साक्षात्कार की सफलता के लिए यह आवश्यक है कि साक्षात्कार देने वाले व्यक्ति को अपने विचारों तथा भावनाओं को प्रकट करने के लिए पूरा समय दिया जाए।
- (5) साक्षात्कार की सफलता के लिए यह आवश्यक है कि साक्षात्कार पर साक्षात्कारकर्ता का पूरी तरह से नियन्त्रण होना चाहिए तथा उसे साक्षात्कार के बीच-बीच में साक्षात्कार देने वाले व्यक्ति को साक्षात्कार के वास्तविक उद्देश्यों से परिचित कराते रहना चाहिए।
- (6) साक्षात्कारकर्ता के लिए यह भी आवश्यक है कि वह साक्षात्कार देने वाले व्यक्ति की सभी प्रकार की बातों को धैर्यपूर्वक तथा मन लगाकर सुने।

परामर्श साक्षात्कार का निर्देशन की प्रक्रिया में महत्त्व (Importance of Counselling Interview in the Process of Guidance)

परामर्श साक्षात्कार का निर्देशन की प्रक्रिया में अत्यधिक महत्त्व है। निर्देशन में इसके महत्त्व निम्नलिखित हैं—

- (1) छात्र के व्यवसाय चयन से सम्बन्धित विभिन्न प्रकार की समस्याओं का समाधान परामर्श साक्षात्कार के द्वारा सरलता से किया जा सकता है।
- (2) छात्र की पाठ्य-विषयों, पाठ्यक्रमों के चयन से सम्बन्धित समस्याओं तथा छात्रों की विद्यालय से सम्बन्धित तथा अध्यापन से सम्बन्धित विभिन्न प्रकार की समस्याओं का निराकरण करने में परामर्श साक्षात्कार अत्यन्त सहायक है।

- (3) छात्रों की किशोरावस्था से सम्बन्धित विभिन्न प्रकार की समस्याओं, जैसे—स्कूल तथा विद्यालय के वातावरण के साथ छात्र का उचित समायोजन स्थापित करने में परामर्श साक्षात्कार सहायक है।
- (4) आज का समाज आर्थिक, शैक्षिक, सामाजिक, धार्मिक तथा नैतिक दृष्टि से अत्यधिक जटिल हो गया है। इस जटिलता के कारण अध्यापक छात्रों को परामर्श देने में अपने आपको असमर्थ अनुभव करता है। अतः वर्तमान समाज को देखते हुए विद्यालयों में कुशल, प्रशिक्षित एवं अनुभवी परामर्शदाताओं की आवश्यकता है। इसलिए आज के युग में परामर्श की अत्यधिक आवश्यकता है।
- (5) परामर्श साक्षात्कार का एक महत्त्व यह भी है कि इसके द्वारा परामर्शदाता छात्रों की योग्यताओं, कुशलताओं, इच्छाओं, रुचियों और प्रतिभाओं का पता लगाकर उनके अनुसार छात्र का उचित मार्गदर्शन कर सकता है।

साक्षात्कार की सीमाएँ—साक्षात्कार विधि अत्यन्त उपयुक्त है, परन्तु इसकी भी कुछ निश्चित सीमाएँ हैं, जिनका उल्लेख यहाँ किया जा रहा है—

- (1) यह एक आत्मनिष्ठ (Subjective) विधि है।
- (2) कभी-कभी इस विधि के माध्यम से वास्तविक समस्यात्मक पहलू पर विचार नहीं हो पाता।
- (3) साक्षात्कार में विषयी प्रायः अवास्तविक परिस्थितियों में रहता है और इस कारण उसके वास्तविक व्यवहार का निरीक्षण नहीं हो पाता।
- (4) कभी-कभी साक्षात्कार परिणामों की व्याख्या करना अत्यन्त कठिन हो जाता है।
- (5) साक्षात्कार की सफलता के लिए साक्षात्कारकर्ता का पूर्ण रूप से प्रशिक्षित एवं कार्यकुशल होना अत्यन्त आवश्यक है और ऐसे व्यक्ति अधिक संख्या में उपलब्ध नहीं होते।
- (6) साक्षात्कारकर्ता अथवा विषयी की थोड़ी-सी लापरवाही से साक्षात्कार के निष्कर्ष दूषित हो जाते हैं और फलस्वरूप यह कहा जा सकता है कि इस विधि में विश्वसनीयता और वैधता की कमी पाई जाती है।

सारांश—साक्षात्कारकर्ता को विषयी के सम्बन्ध में एवं विषयी को अपने सम्बन्ध में जानकारी प्राप्त करने की जितनी विधियाँ हैं उनमें साक्षात्कार विधि सर्वश्रेष्ठ विधि है। छात्र समुदाय के लिए तो यह विधि वरदान है। राइटस्टोन एवं अन्य ने विद्यालय में इस विधि की उपयोगिता को स्वीकार करते हुए लिखा है, "साक्षात्कार, विद्यालय में मूल्यांकन करने के लिए अत्यन्त उपयोगी साधन है। इसको न केवल सूचना-संग्रह करने की विधि के रूप में प्रयोग किया जा सकता है, अपितु शिक्षक इसका प्रयोग छात्र के व्यवहार का निदान करने और उसकी सफलता का मूल्यांकन करने के लिए भी कर सकता है।"

"The interview is an extremely valuable means of conducting evaluation in the school. Not only can the interview be used as an information gathering device, but the teacher can employ the interview to diagnose student behaviour and to appraise the achievement of an individual." —Wrightstone & Other



4.5 निर्देशन तथा परामर्श में अंतर (Difference Between Guidance and Counselling)

7. 'परामर्श' क्या है? परामर्श तथा निर्देशन में क्या अन्तर है?
(What is Counselling? What is the difference between Guidance and Counselling?)

उत्तर—परामर्श क्या है? (What is Counselling?)—परामर्श को निर्देशन-सेवाओं में विशिष्ट स्थान प्राप्त है। परामर्श को निर्देशनवादियों का हृदय कहा जाता है। अन्य शब्दों में हम कह सकते हैं कि यदि समस्त निर्देशन कार्य एक शरीर है तो परामर्श उसका हृदय है। परामर्श के बिना निर्देशन कार्य हो ही

नहीं सकता। बालक के वैयक्तिक, बौद्धिक तथा भावनात्मक सन्तुलन को बनाए रखने के लिए परामर्श बहुत आवश्यक है। वर्तमान समाज आर्थिक, सामाजिक, राजनैतिक, धार्मिक और व्यावसायिक रूप से अत्यन्त जटिल हो गया है जिसके कारण परामर्श का महत्त्व और बढ़ गया है। विद्यालय स्तर पर बालकों की बढ़ती हुई समस्याओं, किशोरावस्था तथा समस्यात्मक बालकों की समस्याओं को देखते हुए विद्यालयों में परामर्श सेवाओं पर जोर दिया जा रहा है। इसके अतिरिक्त आज के इस नैतिकता के हास युग में जबकि अविश्वास का अन्धकार चारों ओर से मानव प्राणी को दिशाहीन भटकाता जा रहा है और वह जीवन के परम्परागत मूल्यों को छोड़कर आधारहीन होकर खड़ा है, ऐसी असमंजस की परिस्थितियों में मानव को सान्त्वना और धैर्य देने तथा सही मार्गदर्शन का कार्य परामर्श के द्वारा ही सम्भव है।

परामर्श का अर्थ एवं परिभाषा (Meaning and Definition of Counselling)

परामर्श का अर्थ—‘परामर्श’ शब्द दो व्यक्तियों के सम्पर्क को व्यक्त करता है। परामर्श प्रक्रिया में एक परामर्श देने वाला (Counsellor) और दूसरा परामर्श चाहने वाला या परामर्श-प्राप्ति (Counsee) होता है। परामर्श की प्रक्रिया के अन्तर्गत उन सभी प्रकार की स्थितियों का समावेश होता है जिनमें परामर्शदाता परामर्श चाहने वाले (परामर्श-प्राप्ति) की समस्या को समझने का प्रयास करता है। उसके बारे में परामर्शदाता तथा परामर्श चाहने वाले दोनों के बीच विचारों का आदान-प्रदान अर्थात् पारस्परिक बातचीत होती है और अन्त में परामर्श चाहने वाले अर्थात् परामर्श-प्राप्ति की समस्या का समाधान करने में परामर्शदाता सहायता करता है।

परामर्श की परिभाषाएँ (Definitions of Counselling)

विभिन्न निर्देशन-शास्त्रियों ने निर्देशन सेवाओं को ध्यान में रखकर अपने-अपने दृष्टिकोण के अनुसार परामर्श के सम्बन्ध में अनेक परिभाषाएँ दी हैं। इनमें से परामर्श की कुछ प्रमुख परिभाषाएँ अग्रलिखित हैं—

(1) जोन्स के अनुसार, “साक्षात्कार के समान परामर्श में आमने-सामने का, व्यक्ति से व्यक्ति का सम्पर्क होता है।”

“Counselling is a ‘Face to Face’, ‘one-to-one relationship’ as in the interview.”—Jones

(2) वेबस्टर शब्दकोष के अनुसार परामर्श—“पूछताछ, पारस्परिक तर्क-वितर्क या विचारों का पारस्परिक विनिमय है।”

“Counselling is initial interchange of opinions or deliberating together.”

(3) बोरिन के शब्दों में, “परामर्श-साक्षात्कार विधि के द्वारा किसी व्यक्ति को अपनी समस्याओं का समाधान करने में सहायता देने की प्रक्रिया है।”

“Counselling is the process of aiding an individual to solve his problems through the medium of interviews.”—Bordin

(4) हम्फ्री एवं ट्रेक्सलर के अनुसार, “परामर्श विद्यालय और अन्य संस्थाओं के कर्मचारियों की सेवाओं का व्यक्तियों की समस्याओं के लिए किए जाने वाला उपयोग है।”

“Counselling is the application of the personal resources of the school or other institutions to the solutions of the problems of individuals.”—Hemphreys & Traxler

(5) मायर्स के अनुसार, “परामर्श का अभिप्राय है—दो व्यक्तियों का सम्पर्क, जिसमें एक व्यक्ति को किसी प्रकार की सहायता दी जाती है।”

“Counselling implies a relationship between two individuals in which one goes a certain kind of assistance to the other.”—Myers

(6) रोबिन्सन के शब्दों में, “परामर्श में वे सभी परिस्थितियाँ सम्मिलित कर ली जाती हैं जिनसे परामर्श-प्राप्ति अपने आपको वातावरण के अनुसार समायोजित करने में सहायता प्राप्त करता है। परामर्श में दो व्यक्तियों का सम्बन्ध रहता है। परामर्शदाता (Counsellor) तथा परामर्श-प्राप्ति (Counsee)।”

“..... The Term Counselling all types of two persons situation in which one person, is helped to adjust more effectively to himself to his achievements.”—R. P. Robinson

अतः हम कह सकते हैं कि परामर्श मुख्य रूप से दो व्यक्तियों के बीच सम्पर्क है जिसके अन्तर्गत एक व्यक्ति दूसरे व्यक्ति को समझने में सहायता देता है। परामर्श की प्रक्रिया में परामर्शदाता तथा परामर्श चाहने वाला (परामर्श-प्राप्ति) दोनों आमने-सामने होते हैं तथा परामर्शदाता परामर्श-प्राप्ति को उसकी समस्याओं का समाधान ढूँढने में सहायता देता है।

ऊपर दी गई विभिन्न परिभाषाओं के आधार पर परामर्श के सम्बन्ध में निम्नलिखित तीन तथ्य निकलते हैं—

- (1) परामर्श प्रक्रिया में दो व्यक्तियों का सम्पर्क होता है।
- (2) परामर्शदाता और परामर्श-प्राप्ति के बीच विचार-विमर्श के अनेक साधन हो सकते हैं।
- (3) परामर्श के कार्य के लिए प्रशिक्षित एवं अनुभवी व्यक्ति का होना आवश्यक है।

परामर्श की विशेषताएँ (Characteristics of Counselling)

विभिन्न विद्वानों ने परामर्श की विभिन्न विशेषताएँ बताई हैं। उनमें से परामर्श की कुछ महत्वपूर्ण विशेषताएँ निम्नलिखित हैं—

- (1) परामर्श में किसी व्यक्ति की समस्याओं का समाधान नहीं किया जाता, अपितु उसे अपनी समस्या का समाधान करने में सहायता दी जाती है।
- (2) परामर्श में केवल दो व्यक्तियों का सम्पर्क होता है। यदि दो से अधिक व्यक्ति उसमें शामिल हों तो उसे हम परामर्श नहीं कह सकते।
- (3) परामर्श सलाह देना नहीं है और न ही परामर्शदाता द्वारा परामर्श-प्राप्ति के लिए किसी प्रकार का निर्णय करना है। निर्णय को तो वह स्वयं व्यक्ति या परामर्श-प्राप्ति पर छोड़ देता है।
- (4) परामर्श में व्यक्ति को दी जाने वाली सहायता प्रत्यक्ष सलाह या उपयोगी सूचना प्रदान करके नहीं बल्कि प्रशिक्षित परामर्शदाता के द्वारा, व्यक्तिगत मुलाकातों के द्वारा दी जाती है।
- (5) परामर्श की प्रक्रिया की समाप्ति उसी समय हो जाती है, जब परामर्शदाता व्यक्ति को किसी निर्णय पर पहुँचने में सहायता देता है।

परामर्श और निर्देशन में अन्तर (Difference between Counselling and Guidance)

परामर्श निर्देशन कार्यक्रम का एक अंग है। उसे निर्देशन का पर्यायवाची मानना भूल है। परामर्श और निर्देशन के बीच निम्नलिखित अन्तर हैं—

- (1) परामर्श निर्देशन कार्यक्रम का केवल एक अंग मात्र है जो अत्यन्त महत्वपूर्ण है। वास्तव में उसे निर्देशन की एक विधि कहा जा सकता है।
- (2) परामर्श का सम्बन्ध केवल एक व्यक्ति से होता है, परन्तु निर्देशन का सम्बन्ध व्यक्तियों की समस्याओं से हो सकता है।
- (3) परामर्श का सम्बन्ध केवल व्यक्ति की व्यक्तिगत समस्याओं से होता है, जबकि निर्देशन का सम्बन्ध व्यक्ति की अन्य समस्याओं से भी हो सकता है।
- (4) परामर्श की प्रक्रिया की तुलना में निर्देशन की प्रक्रिया अधिक व्यापक है क्योंकि निर्देशन में परामर्श शामिल रहता है।

(2) **अनुभव (Experience)**—परामर्शदाता को शिक्षा का अच्छा अनुभव हो। उसे अत्यन्त महत्त्वपूर्ण कार्य करना पड़ता है, इसलिए उसे परामर्श प्रक्रिया का भी पर्याप्त अनुभव होना आवश्यक है। परामर्शदाताओं को आधारभूत सिद्धान्तों का पर्याप्त ज्ञान होना चाहिए।

(3) **प्रशिक्षण (Training)**—परामर्शदाता का प्रशिक्षण उसके कार्य के अनुसार होना चाहिए। उसे निम्नलिखित क्षेत्रों में प्रशिक्षण प्राप्त करना आवश्यक है—

(i) **मानव विकास (Human Growth and Development)**—इस प्रशिक्षण से परामर्शदाता को मानव व्यवहार का विकास, उसकी समस्याओं का विकास, सीखना, समायोजन इत्यादि का ज्ञान हो जाता है। यह ज्ञान एक निर्देशन कार्यकर्ता के लिए अत्यन्त आवश्यक है।

(ii) **निर्देशन उपकरण (Tools of Guidance)**—परामर्शदाता को समस्त निर्देशन उपकरणों की जानकारी एवं उनको प्रयोग करने का प्रशिक्षण पूरी तरह से प्राप्त कर लेना आवश्यक है। विभिन्न प्रकार के परीक्षणों (Tests) का प्रयोग, विश्लेषण एवं विवेचन करने की योग्यता प्राप्त करनी जरूरी है।

रोजर्स एवं बेलन का मत है कि सफल परामर्शदाता में इन गुणों का होना आवश्यक है—

(1) परामर्श प्राप्तकर्ता की वैयक्तिक स्वायत्त के प्रति आदर की भावना।

(2) व्यक्ति की समायोजन क्षमता में विश्वास।

(3) समय वृत्ति के हेतु आदर।

(4) परामर्श प्राप्तकर्ता के मतभेदों के प्रति सहानुभूति एवं स्वीकृति का दृष्टिकोण।

(5) स्वयं को समझना एवं स्वीकार करने में परामर्श प्राप्तकर्ता की सहायता करने की इच्छा।

इसी प्रकार रायबर्न, लायल, केलर और बाल्टर आदि विद्वानों ने भी परामर्शदाता के गुणों, योग्यताओं एवं विशेषताओं आदि का उल्लेख किया है।

हार्डी का विचार है, “यदि कोई व्यक्ति उन विशेषताओं की सूची तैयार करे, जिनका परामर्शदाता में होना वांछनीय है, तो सूची तब सर्वोत्तम गुणों के संग्रह के समान हो सकती है।”

“If one were to catalogue the characteristics which are desirable in the counsellor, the list might resemble a compendium of all the saintly virtues.”—Harde

इस प्रकार परामर्शदाता के गुणों एवं विशेषताओं की सूची अत्यन्त विशुद्ध है। केलर का मत है कि परामर्शदाता में इन गुणों का होना आवश्यक है—

(1) अच्छी आधार बुद्धि।

(2) सहानुभूति, सहिष्णुता, वस्तुगतता, निष्ठा, विवेकशीलता, उत्साह एवं संवेदनशीलता के वैयक्तिक गुण।

(3) स्मृति, सामान्य ज्ञान।

(4) गहरा विशिष्ट ज्ञान।

(5) परीक्षण, साक्षात्कार, नियोजन की तकनीक में कुशलता।

इनके वर्णन के आधार पर यहाँ हम उसके गुणों, योग्यताओं, विशेषताओं आदि पर संक्षेप में प्रकाश डाल रहे हैं—

(1) **मानव व्यवहार का ज्ञान (Knowledge of Human behaviour)**—परामर्शदाता के लिए यह अत्यन्त आवश्यक है कि वह मानव व्यवहार के मूल सिद्धान्तों से भली-भाँति परिचित हों। यदि उसे मानव व्यवहार का उचित ज्ञान नहीं है तो वह परामर्श का कार्य उचित रूप से नहीं कर सकता।

(2) **बाल एवं किशोर मनोविज्ञान का विशेषज्ञ (Child and Adolescence Psychology Expert)**—परामर्शदाता के लिए यह आवश्यक है कि वह बाल और किशोर मनोविज्ञान का विशेषज्ञ हो। उसमें इतनी शैक्षिक योग्यता होनी चाहिए कि वह बाल एवं किशोर मनोविज्ञान से भली-भाँति परिचित हो। ‘ए मैनुअल ऑफ एजुकेशनल गाइडेन्स’ (A Manual of

Educational Guidance) में लिखा है कि परामर्शदाता के पास मनोविज्ञान में एम. ए. और यथासम्भव शैक्षिक मनोविज्ञान में पी-एच. डी. की उपाधि होनी चाहिए तथा उसे बाल एवं किशोर मनोविज्ञान का पूर्ण ज्ञान होना चाहिए।

(3) **उपयुक्त सामान्य ज्ञान (Proper General Knowledge)**—केलर का मत है कि परामर्शदाता को आस-पास के भौतिक, व्यावसायिक एवं सांस्कृतिक संसार का प्रचुर सामान्य ज्ञान होना चाहिए। उसके अभाव में वह परामर्श का कार्य सुचारु रूप से नहीं कर सकता।

(4) **गहन विशिष्ट ज्ञान (Depth Special Knowledge)**—केलर ने यह भी लिखा है कि परामर्शदाता को विभिन्न विषयों एवं भविष्य में उत्पन्न होने वाले नए-रोजगारों की सीमाओं का गहन एवं विशिष्ट ज्ञान होना चाहिए। साथ ही उसे इस बात का भी ज्ञान होना चाहिए कि इन व्यवसायों एवं रोजगारों में प्रवेश करने हेतु कितनी शैक्षिक योग्यता एवं किस प्रकार के प्रशिक्षण की आवश्यकता है।

(5) **विशिष्ट वैयक्तिक गुण (Specific Individual Traits)**—परामर्शदाता में कुछ विशिष्ट वैयक्तिक गुण होना भी अत्यन्त आवश्यक है। ये गुण हैं—विवेक, उत्साह, सन्तुलन, सहिष्णुता, सहानुभूति और कर्तव्यनिष्ठा। बाल्टर बी. जोन्स ने तीन विशिष्ट वैयक्तिक गुणों का उल्लेख किया है—सहयोग, शिष्टता एवं दूरदर्शिता।

(6) **साधनों का ज्ञान (Knowledge about means)**—परामर्शदाता को विद्यालय के मानवीय साधनों के सम्बन्ध में पर्याप्त जानकारी होनी चाहिए। उसे विद्यालय के भौतिक साधनों, समुदाय के मानवीय एवं भौतिक साधनों एवं विभिन्न व्यवसायों से सम्बन्धित जानकारी भी होनी चाहिए।

(7) **उचित प्रशिक्षण (Proper training)**—परामर्शदाता पूर्ण रूप से प्रशिक्षित होना चाहिए। छात्रों की सभी प्रकार की रुचियों से अवगत होने के लिए उसे विस्तृत प्रशिक्षण प्राप्त करना चाहिए।

(8) **कार्य अनुभव (Work experience)**—छात्रों की समस्याओं को पूरी तरह से समझने के लिए परामर्शदाता को कार्य का स्वयं अनुभव होना चाहिए। हार्डी ने लिखा है, “जिन परामर्शदाताओं को स्वयं कार्यों का अनुभव होता है, उन्हें छात्रों के प्रति अधिक सहानुभूति होती है और उनकी समस्याओं का अधिक ज्ञान होता है।

स्टीफ्लेर तथा स्टीवर्ट के अनुसार परामर्शदाता की अभिवृत्ति व प्रवीणता के लिए उसमें निम्नलिखित विशेषताओं का पाया जाना आवश्यक है—

(1) **नैतिक व्यवहार (Ethical behaviour)**—परामर्शदाता का नैतिक गुणों से युक्त होना परम आवश्यक है क्योंकि परामर्श की प्रक्रिया के मध्य उसे बहुधा अत्यन्त गोपनीय सूचनाएँ प्राप्त होती हैं। जब तक उपबोध को परामर्शदाता पर पूर्ण विश्वास नहीं होगा तब तक वह उससे खुलकर बातचीत एवं सहयोगी सम्बन्ध स्थापित नहीं कर पाएगा।

(2) **लचीलापन (Flexibility)**—परामर्शदाता को रूढ़िवादी या अधिक दृढ़ नहीं होना चाहिए। अपने छात्र या सहयोगी से परामर्श के अन्तर्गत सहयोगी सम्बन्ध विकसित करने के लिए परामर्शदाता को छात्र की अभिवृत्तियों में हो रहे परिवर्तनों एवं उसकी प्रत्याशाओं के प्रति जागरूक रहना चाहिए तथा तदनुसार अपना व्यवहार निर्देशित करना चाहिए।

(3) **बौद्धिक योग्यता (Intellectual competence)**—परामर्शदाता को मानव व्यवहार तथा वर्तमान घटनाओं को अपने प्रशिक्षण एवं पूर्ण अनुभवों से जोड़ने का पर्याप्त ज्ञान होना चाहिए। साथ ही व्यवस्थित एवं तार्किक चिन्तन की योग्यता भी परामर्शदाता में वर्तमान में होनी चाहिए, जिससे कि वह छात्र के सम्मुख उद्देश्यों के प्रस्तुतीकरण में सफल सिद्ध हो सके।

(4) **स्वीकृति (Acceptance)**—छात्र या शिक्षार्थी परामर्शदाता के पास कुछ जानने व सहायता प्राप्त करने के लिए आता है। उसमें भय, आशा, सन्देह, चिन्ता सभी कुछ व्याप्त रहती है। अतः

ऐसी दशा में परामर्शदाता के लिए आवश्यक है कि वह छात्र की बातों को स्वीकार करे, उसे अपने जीवन के लिए उत्तरदायी माने तथा यह स्वीकार करके चले कि छात्र को अपने जीवन में निर्णय लेने की पूर्ण स्वतन्त्रता का अधिकार है।

- (5) **बोध (Understanding)**—परामर्शदाता का उपबोध के साथ संचार इस प्रकार का होना चाहिए, जिससे कि वह भावनात्मक तथा वैचारिक स्तर पर उसके साथ अपने को जोड़ सके।
- (6) **संवेदनशीलता (Sensitivity)**—परामर्शदाता का ईमानदार तथा अपने कर्तव्यों के प्रति जागरूक होना एक अन्य आवश्यक गुण है। परामर्श की प्रक्रिया में परामर्शदाता के निर्णय व भूमिका तभी पक्षपात रहित होगी जब वह अपने दायित्वों के प्रति पर्याप्त रूप में जागरूक होगा तथा उनकी पूर्ति के लिए ईमानदारी से प्रयास करेगा।

5.2 परामर्शदाता के कार्य (Functions of Counsellor)

2. विद्यालय परामर्शदाता की प्रकृति और महत्वपूर्ण कार्यों का वर्णन कीजिए।
(Describe the nature and important function of School Counsellor.)

अथवा

परामर्शदाता की भूमिका पर एक विस्तारपूर्वक टिप्पणी लिखिए।

(Write a detailed note on "Role of the Counsellor".)

अथवा

परामर्शदाता की प्रकृति और कार्यों के सम्बन्ध में विभिन्न विद्वानों द्वारा प्रस्तुत किए गए मतों का वर्णन कीजिए।

(Explain the nature and functions of a counsellor according to the different view of the experts.)

अथवा

विद्यालय परामर्शदाता के विभिन्न गुण और कार्य कौन-कौन से हैं? छात्र के सर्वांगीण विकास में वह किस प्रकार सहायक होता है? वर्णन कीजिए।

(What are the various traits and functions of a School Counsellor? How he can be helpful in all round development of a student? Explain.)

अथवा

परामर्शकर्ता के कार्यों पर टिप्पणी लिखिए।

(Write a note on functions of counsellor.)

(June 2018)

उत्तर—परामर्श की सम्पूर्ण प्रक्रिया में परामर्शदाता की भूमिका महत्वपूर्ण होती है। परामर्श की सफलता परामर्शदाता की प्रतिभा, ज्ञान तथा दृष्टिकोण पर निर्भर करती है। परामर्शदाता के कार्य, उसका व्यक्तित्व तथा उसके गुण परामर्श प्रक्रिया को प्रभावित करते हैं। आरम्भ में परामर्शदाता शब्द के स्थान पर निर्देशन विशेषज्ञ शब्द बहुत प्रचलित था। 19वीं शताब्दी में परामर्शदाता शब्द का प्रयोग आरम्भ हुआ। सन् 1950 तक निर्देशन विशेषज्ञों तथा परामर्शदाताओं का कार्य एक ही जैसा समझा जाता था, परन्तु अब धीरे-धीरे परामर्शदाताओं के कार्य तथा उनकी प्रकृति को स्पष्ट किया गया है। परामर्शदाता की प्रकृति तथा कार्यों के विषय में कुछ विद्वानों ने अपने विचार प्रकट किए हैं जो इस प्रकार हैं—

वास्तव में परामर्शदाता क्या कार्य करता है, इस सम्बन्ध में निश्चित रूप से कुछ नहीं कहा जा सकता। ब्लूम और वेलिन्सकी का मत है कि, "इस सम्बन्ध में किसी प्रकार की वास्तविक सर्वसम्मति नहीं है कि परामर्शदाता क्या करता है।" ("There is no real agreement as to what counsellor does.")

परामर्शदाता के कार्य—एक परामर्शदाता के निम्नलिखित कार्य हैं—

- प्रार्थी से सम्बन्धित आँकड़े (Data) एकत्रित करना।
- विभिन्न व्यवसायों से सम्बन्धित सूचनाएँ संग्रहीत करना।
- विभिन्न प्रकार की शिक्षा, शिक्षा-संस्था एवं प्रशिक्षण सुविधाओं से सम्बन्धित सूचना एकत्रित करना।
- साक्षात्कारों की व्यवस्था करना।
- सामाजिक सम्बन्ध स्थापित करना।
- अनुगमन (Follow-up) कार्य करना।
- उचित अनुमोदन एवं प्रक्रिया प्राप्त करना।
- उचित भौतिक परिस्थितियाँ एवं सेवाएँ उपस्थित करना।
- किसी सामाजिक केन्द्र अथवा समुदाय केन्द्र (Community centre) पर प्रार्थियों को निःशुल्क शैक्षिक एवं व्यावसायिक परामर्श देना।
- व्यावसायिक परामर्शदाता अभ्यर्थियों (Applicants) के लिए उपयुक्त परीक्षणों का चुनाव करना तथा उन परीक्षणों की व्यवस्था करना।
- परामर्श लेने के अन्य नियोजन अभिकरणों (Placement agencies) से सम्पर्क करना।
- युवकों के लिए व्यावसायिक समायोजन की समस्याओं के सम्बन्ध में सामूहिक निर्देश (Group guidance) का कार्य करना।

परामर्शदाता के विभिन्न कार्यों के सम्बन्ध में विभिन्न विद्वानों ने अपने-अपने विचारों को व्यक्त किया है। यहाँ हम परामर्शदाता के सम्बन्ध में विभिन्न विद्वानों के विचारों को व्यक्त करेंगे—

(क) क्रो एवं क्रो का मत (Crow and Crow View)—क्रो एवं क्रो ने परामर्शदाता के 30 से अधिक कार्यों का उल्लेख किया है। इनमें से महत्वपूर्ण कार्यों की चर्चा यहाँ संक्षेप में की जा रही है—

- छात्रों में पहलकदमी एवं स्वतन्त्रता का विकास करने में सहायता करना।
- छात्रों में अगली कक्षा एवं दूसरे विद्यालय में पढ़ाए जाने वाले विषयों की सूचना देना।
- छात्रों के व्यक्तित्व, आर्थिक स्थिति और पारिवारिक वातावरण का ज्ञान प्राप्त करना।
- छात्रों को अपनी योग्यता और कुशलता के अनुसार व्यवसाय को चुनने में सहायता देना।
- छात्रों को विद्यालय अभिलेखों से परिचित करना एवं उन्हें उनको पूरा करने का ढंग बताना।
- प्रत्येक छात्र की शैक्षिक और व्यावसायिक आवश्यकताओं को पूरा करना।
- प्रत्येक छात्र से साक्षात्कार करके उसे अपने आपको और अपनी समस्याओं को समझने में सहायता देना।
- छात्रों की रुचियों, रुझानों, योग्यताओं और शारीरिक विशेषताओं की अधिक-से-अधिक जानकारी देना।
- प्रत्येक छात्र की शैक्षिक एवं व्यावसायिक आवश्यकताओं को पूरा करना।
- प्रत्येक छात्र के गुणों एवं अवगुणों की जानकारी प्राप्त करके उसे अपनी योग्यता को अधिकतम विकास करने के लिए प्रोत्साहन देना।
- प्रत्येक छात्र को अध्ययन की ऐसी योजना बनाने और ऐसा पाठ्यक्रम चुनने में सहायता देना, जिससे उसे अधिकतम सन्तोष प्राप्त हो।

(12) निर्देशन कार्य के लिए छात्रों के परीक्षण (Tests) लेना एवं उनके परिणामों को छात्रों एवं अभिभावकों को बताना।

(13) उन क्षेत्रों से सम्बन्धित सूचनाएँ प्राप्त करना, जिनमें छात्रों की रुचि है।

(14) आवश्यकता पड़ने पर अभिभावकों से बातचीत करना तथा उनके सम्मेलनों को आयोजित करना।

(ख) **हार्डी का मत (Hardy's view)**—हार्डी ने परामर्शदाता के कार्यों को अत्यन्त स्पष्ट रूप में उल्लेख किया है। उसने लिखा है, “परामर्शदाता छात्र को अपनी सामान्य शिक्षा के अनुभवों के मानसिक पहलू की इस प्रकार व्याख्या करने में सहायता देता है, जिससे उसे अपने सामाजिक या भौतिक वातावरण और अपनी सांस्कृतिक विरासत का ज्ञान प्राप्त हो जाता है।”

(ग) **शार्टले के अनुसार परामर्शदाता के कार्य (Functions of a Counsellor according to Shartley)**—शार्टले के अनुसार परामर्शदाता के कार्य निम्नलिखित हैं—

(1) किसी सामाजिक केन्द्र अथवा समुदाय में प्रार्थियों को निःशुल्क शैक्षिक एवं व्यावसायिक परामर्श देना।

(2) व्यावसायिक परामर्शदाता प्रार्थियों के लिए उपयुक्त परीक्षणों का चुनाव करता है तथा उनकी व्यवस्था करता है। अन्य परामर्शदाताओं के साथ विषय-सम्मेलनों में भाग लेता है तथा उनसे प्राप्त निष्कर्षों की व्याख्या करता है। साक्षात्कारों, परीक्षा परिणामों तथा विषय सम्मेलनों के आधार पर परामर्श प्रदान करता है।

(3) प्रार्थी को अन्य नियोजन अभिकरणों (Placement agencies) से सम्पर्क करने की सलाह देना।

(4) अन्य प्रार्थियों के सहयोग से सेवाओं में सुधार तथा विस्तार के लिए कार्यक्रमों की व्यवस्था करता है। वह शोध-योजनाओं तथा संगठन अभिकरणों के कार्यों में भी सहयोग देता है।

(5) युवकों के लिए व्यावसायिक समायोजन की समस्याओं के सम्बन्ध में सामूहिक निर्देशन का कार्य करता है।

(6) वह प्रार्थी को आर्थिक, चिकित्सा सम्बन्धी, कानूनी तथा अन्य प्रकार की सहायता के लिए अभिकरणों की सहायता करता है।

(घ) **केलर का मत (Keler's view)**—**फ्रैंकलिन जे. केलर** परामर्शदाता को अध्यापक के समकक्ष मानता है और कहता है कि परामर्शदाता एवं अध्यापक में पर्याप्त सीमा तक समानता होती है। इस समानता को स्पष्ट करते हुए वह लिखता है, “अध्यापक वह सिखाता है जो वह (Counsellor) स्वयं है। अध्यापक को कार्य के महत्त्व में विश्वास करना चाहिए ऐसा विश्वास उनके व्यक्तित्व का अंग बन जाता है, वह अपने विश्वास के अनुरूप ढल जाता है और दूसरों को वैसा ही बनाने में समर्थ हो सकता है जैसा कि वह स्वयं है।” अध्यापक को परामर्शदाता के समकक्ष रखते हुए केलर ने यह स्पष्ट किया है कि परामर्शदाता के व्यक्तित्व एवं कार्यों पर संस्था-अध्यक्ष, प्रधानाध्यापक और परामर्शदाता में सहयोग देने वाले अन्य व्यक्तियों की सापेक्षता में विचार किया जाना चाहिए। इस स्थिति में परामर्शदाता के कार्य अत्यन्त जटिल हो जाते हैं।

(ङ) **जोन्स का मत (John's view)**—**जोन्स** के विचार से परामर्शदाता वह है जो परामर्श का कार्य करता है। उसका यह अभिप्राय है कि परामर्शदाता को अन्य प्रकार के कार्य और जिम्मेदारियाँ नहीं सौंपी जानी चाहिए। उसका कार्य केवल मात्र परामर्श देना है और इसी को केन्द्र मानकर उसे परामर्शदाता की संज्ञा दी गई है। **जोन्स** लिखता है, “परामर्शदाता प्रत्येक छात्र को अपनी शैक्षिक, व्यावसायिक एवं वैयक्तिक समस्याओं को जानने, उन पर विचार करने, उनका समाधान करने में सहायता देने के हेतु मुख्य रूप से

उत्तरदायी है।” अपनी प्रसिद्ध पुस्तक ‘निर्देशन के सिद्धान्त’ (Principles of Guidance) में जोन्स ने लिखा है कि परामर्श के दौरान परामर्शदाता निम्नलिखित कार्यों को पूरा करता है—

(1) एक व्यक्ति की समस्या से सम्बद्ध सूचना की प्रयोजनवश व्याख्या करने का कार्य।

(2) ध्यानपूर्वक सुनने, जाँच करने तथा सलाह के प्रक्रम का कार्य।

(3) उन समस्याओं की जानकारी जाग्रत करने का कार्य जो वर्तमान में तो है किन्तु जिन्हें अभी स्वीकृति नहीं मिली है।

(4) जिन समस्याओं के समाधान तक छात्र या व्यक्ति आसानी से नहीं पहुँच सका है, उसमें सहायक उपकरणों को गतिशील करने का कार्य।

(5) जब विद्यार्थी किसी समस्या का समाधान खोजने में सहायता की आवश्यकता चाहता हो, उस समय रचनात्मक कार्यवाही की जाए।

(6) निश्चित गम्भीर अप-समायोजनों में सहायता देने का कार्य।

(7) स्वीकृत परन्तु न समझी जा सकने वाली समस्याओं की परिभाषा करने का कार्य।

(च) **ए मैनुअल ऑफ एजुकेशनल गाइडेंस के अनुसार**—इसके अनुसार परामर्शदाता के कार्य निम्नलिखित होते हैं—

(1) छात्रों का मनोवैज्ञानिक परीक्षण करना।

(2) यदि परामर्शदाता द्वारा मनोवैज्ञानिक परीक्षण प्राप्त किया गया है तो मनोवैज्ञानिक परीक्षणों के परिणामों का विश्लेषण करना।

(3) छात्रों से सम्बन्धित व्यक्तिगत तथ्यों को एकत्रित करना और उनको सुरक्षित रखना।

(4) छात्रों को उनके विद्यालय एवं अन्य तकनीकी ट्रेनिंग संस्थाओं के विभिन्न प्रकार के पाठ्यक्रमों के सम्बन्ध में सूचना देना।

(5) छात्रों को विभिन्न रोजगारों में उचित स्थान दिलवाने में ‘युवक रोजगार सेवाएँ’ (Youth Employment Services) की सहायता प्रदान करना।

(6) जिन छात्रों ने निर्देशन प्राप्त किया है उनके सम्बन्ध में निर्देशन सेवाओं (Guidance Services) के परिणामों को जानने के हेतु अनुगामी कार्य करना।

(7) वे छात्र जो विद्यालय शिक्षा समाप्त करने के पश्चात् व्यवसाय का चयन करने में कठिनाई का अनुभव कर रहे हों, उन्हें व्यक्तिगत रूप से सहायता देना।

(छ) **कैरियर मास्टर के रूप में परामर्शदाता के कार्य या भूमिका (Role or functions of Counsellor as Career Master)**—कैरियर मास्टर के रूप में परामर्शदाता के कुछ सामान्य कार्य निम्नलिखित हैं—

(1) परामर्शदाता का कार्य शैक्षिक तथा व्यावसायिक आँकड़ों तथा सूचनाओं को इकट्ठा करना है।

(2) छात्रों की योग्यता, रुचि तथा सामाजिक, मानसिक, संवेगात्मक गुणों का मूल्यांकन करना है।

(3) मनोवैज्ञानिक परीक्षणों को प्रसारित तथा विश्लेषण करना है।

(4) छात्रों से साक्षात्कार करना तथा विभिन्न विषयों और व्यवसायों के बारे में जानकारी कराने हेतु भ्रमण आदि का आयोजन करना है।

(5) छात्रों को स्वयं समझने तथा भविष्य की योजना बनाने में सहायता देना तथा समस्यात्मक छात्रों का विशेष अध्ययन करना है।

(6) विद्यालय में कर्मचारियों को निर्देशन सम्बन्धी ज्ञान कराना, उनकी विभिन्न समितियों में रुचि बढ़ाना तथा स्कूलों में समय-समय पर निर्देशन समितियों का आयोजन करना है।

- (7) कक्षा अध्यापकों की कठिनाईयों को समझना तथा उनके समाधान में सहयोग देना है।
- (8) परामर्श लेने की अन्य नियोजन एजेन्सियों से सम्पर्क करना तथा स्कूल में डॉक्टर के साथ सम्पर्क बनाए रखना है।
- (9) छात्रों को विभिन्न व्यवसायों, विषयों तथा आलेखों के बारे में जानकारी देना।
- (10) निर्देशन सम्बन्धी नवीन विषयों से परिचित रहना और छात्रों के लिए सामूहिक निर्देशन का प्रबन्ध करना है।

अतः कहा जा सकता है कि परामर्शदाता छात्रों को अपने अनुभवों के आधार पर सहायता देता है, जिससे उसे सामाजिक, भौतिक तथा सांस्कृतिक वातावरण का ज्ञान प्राप्त हो जाता है। परामर्श प्रक्रिया में परामर्शदाता को अनेक कार्य करने पड़ते हैं। इन कार्यों के अभाव में निर्देशन प्रक्रिया असफल हो जाती है। अतः परामर्श प्रक्रिया की सफलता के लिए आवश्यक है कि परामर्शदाता अपने कार्यों तथा भूमिका को बड़ी जिम्मेदारी और लगन से निभाएँ।

