

समूह छलफल श्रब्य दृश्य तालिम सामग्री (भिडियो) प्रयोग निर्देशिका



नेपाल सरकार

स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालय
राष्ट्रिय स्वास्थ्य तालिम केन्द्र

पौष २०६९

विषयसूचि

१.	परिचय	१
२.	तालिम सामाग्री (भिडियो)का विषयवस्तु	१
३.	तालिम भिडियोको प्रयोग	२
४.	तालिम भिडियो प्रयोग गर्नु भन्दा अगाडि प्रशिक्षकहरुले गर्नु पर्ने तयारी	२
५.	तालिम सत्र योजना (Training Session Planning):	३
६.	सत्र (Session) नं. १	३
७.	सत्र (Session) नं. २	५
८.	सत्र (Session) नं. ३	८
९.	सत्र (Session) नं. ४	१०
१०.	भूमिका खेलका लागि घटनाहरु	१३
११.	सत्र (Session) नं. ५	१५
१२.	न्यजप्रिन्ट नं. १ को नमूना: प्रभावकारी समूह संचालनको लागि तयारी	१६
१३.	न्यजप्रिन्ट नं. २ को नमूना: प्रभावकारी समूह संचालनको लागि पालना गर्नु पर्ने चरणहरु	१७
१४.	न्यजप्रिन्ट नं. ३(क) को नमूना: प्रभावकारी समूह सहजकर्तामा हुनुपर्ने सीपहरु	१८
१५.	न्यजप्रिन्ट नं. ३(ख) को नमूना: प्रभावकारी समूह सहजकर्ताको सीपहरु	१९

परिचय

समूह छलफल संचारको एक प्रभावकारी माध्यम हो जसद्वारा स्वास्थ्यका सन्देशहरूलाई आम जनतामाभक्त पुऱ्याई, उनीहरूलाई स्वस्थ व्यवहार अपनाउन उत्प्रेरित गर्न सकिन्छ । प्रभावकारी समूह छलफलको माध्यमद्वारा समूहको साभ्गा समस्याहरू वा विषयहरूलाई समूहको सदस्यहरू वीच अन्तरक्रिया गराई एक अर्काको अनुभवहरू आदान प्रदान गर्न लगाउन सकिन्छ । कुनै पनि समूह छलफल वा बैठकको प्रभावकारिता मुख्यतया त्यस समूहको सहजकर्तामा निर्भर गर्दछ । समूह छलफल प्रभावकारिरूपमा संचालन गर्नको लागि सहजकर्ताले केही निश्चित चरणहरू तथा उपयुक्त शिपहरूको प्रयोग गर्नुपर्दछ । जसले गर्दा समूहका सदस्यहरूले बिना कुनै संकोच निर्धक्क भई आफ्नो विचार तथा धारणाहरू व्यक्त गरी सक्रिय रूपमा छलफलमा भाग लिन सक्छन् ।

यो समूह छलफल श्रव्यदृश्य तालिम सामाग्री (भिडियो) मुख्यतया ग्रामीणस्तरमा समूह क्रियाकलाप संचालन गर्ने सहजकर्ताहरूको समूह छलफल गर्ने शिपलाई अभिवृद्धि गर्ने उद्देश्य राखी तयार पारिएको छ । यस भिडियोमा एक स्तरीय समूह छलफललाई भूमिका खेल (Role Play) प्रदर्शन गरी देखाइएको छ । यो निर्देशिका तालिम भिडियोको एक थप पूरक सहयोगी हो जसले यो तालिम भिडियोलाई कसरी प्रभावकारि रूपमा प्रयोग गर्ने भन्ने बारे केही महत्वपूर्ण बुँदाहरू (Tips) प्रदान गर्दछ ।

तालिम सामाग्री (भिडियो)का विषयवस्तु:

प्रभावकारि रूपमा समूह छलफल गर्दा ध्यान दिनुपर्ने अथवा अपनाउनुपर्ने महत्वपूर्ण कुराहरूलाई यो तालिम सामाग्री (भिडियो)मा समावेश गरिएको छ । जसमा समूह छलफलको लागि गर्नुपर्ने पूर्व तयारीदेखि लिएर पालना गर्नुपर्ने चरणहरू तथा शिपलाई भूमिका खेल (Role Play) द्वारा प्रदर्शन गरी देखाइएको छ ।

यस समूह छलफल तालिम भिडियोमा देखाइएका सम्पूर्ण पात्रहरू काल्पनिक हुन् । त्यस्तै प्रकारले भिडियोमा समावेश गरिएका प्राविधिक विषयवस्तु स्वास्थ्य शिक्षा दिने उद्देश्यले नभई छलफलको प्रसंगमा मात्र आएका हुन् । यो भिडियो प्राविधिक विषयवस्तुमा केन्द्रित नभई समूह छलफलका चरण र शिपहरूमा केन्द्रित रहेको छ । भिडियोमा प्रदर्शन गरिएको भूमिका खेल (**Role Play**) समूह छलफलको सम्पूर्ण क्रियाकलाप नभई छलफलको मुख्य मुख्य भागहरू मात्र हुन् । यस भिडियोको कुल समय ३२ मिनेट ३६ सेकेण्ड छ ।

तालिम भिडियोको प्रयोग

समूह छलफल तालिम भिडियोको प्रयोग निम्न अवसरहरूमा गर्न सकिन्छ:

- महिला स्वास्थ्य स्वयं सेविकाहरूको आधारभूत तथा पुनर्ताजगी तालिम विशेषतः आमा समूहको बैठक सम्बन्धी तालिम सत्रमा प्रयोग गर्न सकिन्छ ।
- महिला स्वास्थ्य स्वयं सेविकाहरूको नियमित बैठक, अनुगमन गोष्ठी तथा महिला स्वास्थ्य स्वयं सेविकाहरू भेला हुने अन्य अवसरहरूमा पनि यो भिडियोको प्रयोग गर्न सकिन्छ ।
- समूह कार्यक्रम संचालन गर्ने ग्रामीणस्तरका अन्य सहजकर्ताहरूको तालिम कार्यक्रममा पनि यस भिडियोको प्रयोग गर्न सकिन्छ ।
- समूह क्रियाकलाप वा छलफल सम्बन्धी गरिने विस्तृत तालिम कार्यक्रमहरूमा यो भिडियोको प्रयोग अझ बढी प्रभावकारी हुन्छ ।

तालिम भिडियो प्रयोग गर्नुभन्दा अगाडि प्रशिक्षकहरूले गर्नुपर्ने तयारी :

१. तालिम भिडियोलाई प्रयोग गर्नु अगाडि यो भिडियो प्रयोग निर्देशिका-लाई विस्तृत रूपमा अध्ययन गर्नुपर्छ र सम्पूर्ण भिडियोलाई ध्यानपूर्वक हेर्नुपर्छ ।

२. भिडियोमा देखाइएका चरणहरू र शिपहरूलाई तालिम सत्र अगावै न्यूजप्रिन्टमा लेखेर राख्नुपर्छ । न्यूजप्रिन्टमा लेख्नुपर्ने चरणहरू तथा शिपहरू यस प्रयोग निर्देशिकाको अन्त्यमा दिइएको छ ।
३. यो तालिम भिडियो प्रयोग गर्ने प्रशिक्षकहरूले भिडियोसंग सम्बन्धित उपकरणहरू राम्रोसँग चलाउन जानेको हुनुपर्छ जस्तै: सीडि, भिडियो प्लेयर र टेलिभिजन कसरी चलाउने, आवाजलाई कसरी ठूलो वा सानो पार्ने, कसरी वीचवीचमा रोक्ने (**Pause**), कसरी दोहोर्‍याउने, कसरी अगाडि लाने, कसरी बन्द गर्ने भन्ने कुराको राम्रो अभ्यास हुनुपर्दछ ।
४. तालिम भिडियो देखाउँदा प्रयोग हुने सबै उपकरणहरू (जस्तै: टेलिभिजन, सिडि प्लेयर, भिडियो डेक, ज्याक तथा तार) पहिले नै जाँच गरी ठीक अवस्थामा भएको एकिन गर्नुपर्छ । यसो गर्दा भिडियो प्रदर्शनको क्रममा आइपर्न सक्ने समस्याबाट बच्न सकिन्छ ।
५. आवश्यकता हेरी न्यूजप्रिन्ट, मार्कर, मास्कींग टेपहरू पनि तयार गरी राख्नुपर्दछ ।

तालिम सत्र योजना (Training Session Planning):

सत्र (Session) नं. १

उद्देश्य :

- समूह संचालन बारे परिचय दिनु
- प्रशिक्षार्थीहरूको समूह संचालन सम्बन्धी हाल भएको ज्ञान तथा शिपहरूको मूल्यांकन गर्नु

समय :

- ३० मिनेट

प्रशिक्षकहरूको लागि टिपोट (Tips):

- समूह संचालन बारे आवश्यक सूचनाहरू प्रदान गर्नुहोस् जस्तै: समूह संचालन भनेको के हो ? यसको किन महत्व छ इत्यादि ।
- प्रशिक्षार्थीहरू मध्येबाट इच्छुक एकजनालाई सहजकर्ताको भूमिका खेल (Role Play) गर्नको लागि बोलाउनुहोस् र समूह छलफल गर्न आफूलाई सजिलो लाग्ने विषय छान्न लगाउनुहोस् । भूमिका खेल (Role Play)को तयारीको लागि ५ मिनेट समय दिनुहोस् ।
- प्रशिक्षार्थीहरू मध्येबाट ८ देखि १० जनालाई समूहका सदस्यहरूको रूपमा भूमिका खेल खेल्नका लागि आमन्त्रित गर्नुहोस् ।
- अरू प्रशिक्षार्थीहरूलाई ध्यानपूर्वक भूमिका खेल अवलोकन गर्न लगाउनुहोस् र भूमिका खेल सकिएपछि त्यसमा छलफल गरिने कुराको पनि जानकारी दिनुहोस् ।
- सहभागीहरूलाई १० मिनेटको समय दिएर भूमिका खेल खेल्न लगाउनुहोस् ।
- भूमिका खेलमा भाग लिएकोमा सबै सहभागीहरूलाई धन्यवाद दिनुहोस् ।
- भूमिका खेलमा भाग लिने सबै सहभागीहरूलाई भूमिका खेलबारे तलका प्रश्नहरू गर्नुहोस् :
 - भूमिका खेल कस्तो लाग्यो ?
 - भूमिका खेलको राम्रा पक्षहरू के के थिए ? र नराम्रो पक्ष वा सुधार गर्नुपर्ने कुराहरू के के थिए ?
 - सहजकर्ताले समूह छलफल गर्दा कुनै चरणहरूको पालना गरेका थिए कि थिएनन् ? यदि थिए भने, ती के के थिए ?
 - सहजकर्ताले कुनै विशेष शिपहरूको प्रदर्शन गरेका थिए कि थिएनन् ? यदि थिए भने के के थिए ?

सत्र (Session) नं. २

उद्देश्य :

- प्रशिक्षार्थीहरूलाई प्रभावकारि रूपमा समूह संचालन गर्दा अपनाउनुपर्ने पहिलो पाँच चरणहरूबारे जानकारी दिनु ।

समय:

- ३० मिनेट ।

प्रशिक्षकहरूको लागि टिपोट (Tips):

- प्रशिक्षार्थीहरूलाई न्यूजप्रिन्ट नं. १ देखाउनुहोस् र प्रभावकारि रूपमा समूह छलफल संचालन गर्नका लागि पूर्व तयारी गर्नुपर्छ भन्ने कुराको जानकारी दिनुहोस् । तर न्यूजप्रिन्टमा लेखिएका सबै बुँदाहरूको व्याख्या नगर्नुहोस् । न्यूजप्रिन्टलाई तालिम सत्रको अवधिभर भित्तामा भुन्ड्याएर राख्नुहोस् ।
- प्रशिक्षार्थी (सहभागी)हरूलाई न्यूजप्रिन्ट नं. २ देखाउनुहोस् र प्रभावकारि रूपमा समूह छलफल संचालन गर्नको लागि १० वटा चरणहरूको पालना गर्नुपर्छ भन्ने कुराको जानकारी दिनुहोस् । तर न्यूजप्रिन्टमा लेखिएका सबै चरणहरूको व्याख्या नगर्नुहोस् । न्यूजप्रिन्ट लाई तालिम सत्रको अवधिभर भित्तामा भुन्ड्याएर राख्नुहोस् ।
- सहभागीहरूलाई अब म प्रभावकारि रूपमा समूह छलफल संचालन सम्बन्धी श्रव्यदृश्य सामाग्री अर्थात् भिडियो देखाउन गइरहेको छु भन्ने कुराको जानकारी दिनुहोस् र सबैलाई ध्यानपूर्वक भिडियो हेर्न र त्यसमा सहजकर्ताले गरेको भूमिका वा क्रियाकलाप राम्रोसँग अवलोकन गर्न अनुरोध गर्नुहोस् ।
- श्रव्यदृश्य तालिम सामाग्री अर्थात् भिडियो देखाउनुहोस् र समूह छलफलको पहिलो पाँच चरणहरूलाई पुनः दोहोर्‍याएर (Recap) देखाएसम्मको भिडियोलाई देखाउनुहोस् र “भाग एक समाप्त” लेखेको ठाउँ आएपछि भिडियोलाई विश्राम (Pause) गरी रोक्नुहोस् ।

- सहभागीहरूसँग भिडियोमा सहजकर्ताले गरेको क्रियाकलापलाई (Actions) पुनरावलोकन (Review) गर्नुहोस् र न्यूजप्रिन्टको नं. १ र २ को प्रयोग गर्दै सहभागीहरूलाई तल उल्लेखित प्रश्नहरू गर्नुहोस् र सहभागीहरूलाई उत्तर दिन प्रोत्साहित गर्नुहोस् । प्रशिक्षकहरूको सजिलोको लागि प्रश्नका उत्तरहरू पनि तल दिइएको छ :

प्रश्न/उत्तर:

- **प्रश्न:** यशोदाले समूह बैठक संचालन गर्नु अगाडि गरेको महत्वपूर्ण कार्य के थियो ?
- **उत्तर:** बैठक संचालन गर्नु अगाडि उनले बैठकका लागि पूर्व तयारी गरेकी थिइन् ।
- **प्रश्न:** उनले कस्ता खालको तयारी गरेकी थिइन् ?
- **उत्तर:** सर्वप्रथम उनले बैठक हुने एक दिन अगाडि नै समूहका सबै सदस्यहरूलाई बैठक बस्ने स्थान, मिति, समय र समूह छलफल गरिने विषयवस्तु बारे सम्झना गराइन् । दोस्रो, यशोदाले आफूमा भएको ज्ञान वा जानकारी ताजा राख्न छलफल हुने विषयवस्तुको बारेमा पहिले नै अध्ययन गरिन् साथै छलफलमा प्रयोग हुने सामग्री पनि पहिले नै तयार गरेर राखिन् ।
- **प्रश्न:** पूर्व तयारी किन गर्नुपर्छ ?
- **उत्तर:** समयमै पूर्वतयारी गर्दा यसले आफूमा भएको विषय सम्बन्धी ज्ञानलाई ताजा राख्न मद्दत मिल्नुका साथै बैठक संचालन योजनाबद्ध रूपले संचालन गर्न सजिलो बनाउँछ ।
- **प्रश्न:** समूह छलफल गर्दा यशोदाले पालना गरेका महत्वपूर्ण पाँचवटा चरणहरू के के थिए ?

• **उत्तर:**

१. अभिवादन गर्ने
 २. सम्बन्ध स्थापित गर्ने अर्थात् भलाकुसारी गर्ने
 ३. अधिल्लो बैठकको पुनरावलोकन गर्ने
 ४. बैठकको उद्देश्य तथा महत्वबारे जानकारी दिने, तथा
 ५. व्यवहार परिवर्तन सामग्रीको प्रयोगको साथै सहभागीहरू बीच अनुभव आदान प्रदान गराउनु छलफल गर्ने ।
- भूमिका खेलको लागि प्रशिक्षार्थीहरूमध्येबाट एकजना नयाँ सहभागीको छनोट गर्नुहोस् र भिडियोमा देखाएको पाँच वटा चरणहरूको पालना गरेर सहजकर्ताको भूमिका खेल गर्न लगाउनुहोस् । समूह छलफलको लागि आफूलाई सजिलो लाग्ने विषयवस्तु रोज्न लगाउनुहोस् (जस्तै: बाल स्वास्थ्य सम्बन्धी, परिवार नियोजन सम्बन्धी आदि) । समूह छलफलका चरणहरू सम्झनको लागि न्यूजप्रिन्ट नं. १ र २ हेर्न सक्नुहुने कुराको पनि जानकारी दिनुहोस् र तयारीको लागि ५ मिनेटको समय दिनुहोस् ।
 - त्यस्तै प्रकारले ८ देखि १० जनालाई समूहको सदस्यहरूको रूपमा भूमिका खेल (**Role Play**) खेल्नका लागि आमन्त्रित गर्नुहोस् ।
 - अरू सहभागीहरूलाई ध्यानपूर्वक भूमिका खेल अवलोकन गर्न लगाउनुहोस् र भूमिका खेल सकिएपछि त्यसमा छलफल गरिने कुराको पनि जानकारी दिनुहोस् ।
 - भूमिका खेलको अन्त्यमा अवलोकन गर्ने सहभागीहरूलाई भूमिका खेलमा पाँच चरणहरूको पालना भए-नभएको सोध्नुहोस् ।

सत्र (Session) नं. ३

उद्देश्य :

- प्रशिक्षार्थीहरूलाई प्रभावकारि रूपमा समूह संचालन गर्दा अपनाउनुपर्ने छैठौँदेखि दशौँ चरणसम्मको बारेमा जानकारी दिने ।

समय:

- ३० मिनेट

प्रशिक्षकहरूको लागि टिपोट (Tips) :

- सहभागीहरूलाई भिडियोको अर्को भाग अर्थात प्रभावकारी छलफलको छैठौँदेखि दशौँ चरणसम्म देखाउन लागिएको कुराको जानकारी दिनुहोस् । भिडियोलाई ध्यानपूर्वक हेर्न र समूह सहजकर्ताले गरेको क्रियाकलापलाई राम्रोसँग अवलोकन गर्न अनुरोध गर्नुहोस् ।
- श्रव्यदृश्य तालिम सामाग्री अर्थात भिडियोको दोस्रो भाग जसमा समूह संचालनको छैठौँदेखि दशौँ चरणसम्मको भागलाई पुनः दोहोर्याएको (Recap) छ, त्यहाँसम्मको भिडियो देखाउनुहोस् । भिडियोमा “भाग दुई समाप्त” लेखेको ठाउँ आएपछि, भिडियोलाई विश्राम (Pause) गरी रोक्नुहोस् ।
- सहभागीहरूसँग भिडियोमा सहजकर्ताले गरेका क्रियाकलापहरूको (Actions) पुनरावलोकन (Review) गर्नुहोस् र न्यूजप्रिन्टको नं. २ को प्रयोग गर्दै सहभागीहरूलाई तल उल्लेखित प्रश्नहरू गर्नुहोस् र सहभागीहरूलाई उत्तर दिन प्रोत्साहित गर्नुहोस् । प्रशिक्षकहरूको सजिलोको लागि प्रश्नका उत्तर पनि तल दिइएको छ :

प्रश्न/उत्तर:

- **प्रश्न:** समूह छलफल गर्दा यशोदाले पालन गरेका अरू पाँच महत्वपूर्ण चरणहरू के के हुन् ?
- **उत्तर:**
१. सहभागीहरूले विषयवस्तुबारे बुझे नबुझेको पत्ता लगाउने
 २. बैठकमा छलफल गरेका विषयवस्तुलाई सारांशमा प्रस्तुत गर्ने
 ३. अर्को बैठकको बारे जानकारी गराउने
 ४. सहभागीहरूलाई प्रतिबद्ध गराउने तथा
 ५. नमस्ते गर्दै बैठकको अन्त्य गर्ने ।
- भूमिका खेलको लागि प्रशिक्षार्थीहरूमध्येबाट एकजना नयाँ सहभागीको छनोट गर्नुहोस् र भिडियोमा देखाएको छैठौँदेखि दशौँ चरणसम्म पालना गरी सहजकर्ताको भूमिका खेल खेल लगाउनुहोस् । समूह छलफलको लागि आफूलाई सजिलो लाग्ने विषयवस्तु छान्न लगाउनुहोस् (जस्तै: बाल स्वास्थ्य सम्बन्धी, परिवार नियोजन सम्बन्धी आदी) । समूह छलफलका चरणहरू समिष्ठनको लागि न्यूजपिन्ट नं. २ हेर्न सक्नुहुने कुराको पनि जानकारी दिनुहोस् र तयारीको लागि ५ मिनेटको समय दिनुहोस् ।
- त्यस्तै प्रकारले प्रशिक्षार्थीहरूमध्येबाट ८ देखि १० जनालाई समूहका सदस्यहरूको रूपमा भूमिका खेल (**Role Play**) खेलका लागि आमन्त्रित गर्नुहोस् ।
- अरू प्रशिक्षार्थीहरूलाई ध्यानपूर्वक भूमिका खेल अवलोकन गर्न लगाउनुहोस् ।
- भूमिका खेलको अन्त्यमा अवलोकन गर्ने सहभागीहरूलाई भूमिका खेलमा छैठौँदेखि दशौँ चरणसम्म पालना भए नभएको सोध्नुहोस् ।

सत्र (Session) नं. ४

उद्देश्य :

- प्रशिक्षार्थीहरूलाई असल समूह सहजकर्तामा हुनुपर्ने पाँच शिपहरूबारे जानकारी गराउनु ।
- असल सहजकर्ताहरूमा हुनुपर्ने पाँच शिपहरूलाई प्रदर्शन गरी देखाउनु ।

समय :

- ३० मिनेट

प्रशिक्षकहरूको लागि टिपोट (Tips) :

- सहभागीहरूलाई न्यूजप्रिन्ट नं. ३(क) र ३(ख) देखाउनुहोस् र प्रभावकारि रूपमा समूह छलफल कार्यक्रम संचालन गर्नका लागि सहजकर्ताले केही शिपहरूको प्रयोग गर्नुपर्ने कुराको जानकारी दिनुहोस् । तर न्यूजप्रिन्टमा भएको सबै बुँदाहरूको बारेमा व्याख्या नगर्नुहोस् । न्यूजप्रिन्टलाई तालिम सत्रको अवधिभर सबैले देख्ने गरी भित्तामा भुन्ड्याएर राख्नुहोस् ।
- अब सहभागीहरूलाई समूह छलफल संचालन भिडियोको अन्तिम भाग देखाउन लागीएको कुरा भन्नुहोस् । उनीहरूलाई भिडियो ध्यानपूर्वक हेर्न र सहजकर्ताले गरेका क्रियाकलाप राम्रोसँग अवलोकन गर्न अनुरोध गर्नुहोस् ।
- भिडियोको अन्तिम भाग देखाउनुहोस् र सकिएपछि भिडियोलाई रोक्नुहोस् (Pause) ।
- सहभागीहरूलाई भिडियोमा देखाइएको क्रियाकलापको (Actions) पूनरावलोकन (Review) गर्न लगाउनुहोस् । न्यूजप्रिन्ट नं. ३(क) र ३(ख) को प्रयोग गर्दै सहभागीहरूलाई प्रश्न गर्नुहोस् र उत्तर दिन प्रोत्साहित गर्नुहोस्:

प्रश्न/उत्तर:

- **प्रश्न:** यशोदाले प्रदर्शन गरेको पहिलो शिप के थियो ?
- **उत्तर:** यशोदाले बैठकको वातावरणलाई सुमधुर र आत्मीय बनाउनुभयो ।
- **प्रश्न:** यशोदाले बैठकको वातावरणलाई सुमधुर र आत्मीय कसरी बनाउनुभयो ?
- **उत्तर:** यशोदाले सहभागीहरूको सहभागिताको लागि प्रशंसा गर्नुभयो । नबोलीकन गर्ने संचार शिपको (हाउभाउ) पनि प्रयोग गर्नुभयो जस्तै मुस्कुराउने, हात समात्ने, टाउको हल्लाउने र आखा हेरेर कुरा गर्ने जस्ता कुराहरू पनि गर्नुभयो ।
- **प्रश्न:** यशोदाले प्रदर्शन गरेको दोस्रो शिप के थियो ?
- **उत्तर:** यशोदाले बैठकमा सबै सहभागीहरूले भाग लिएको सुनिश्चित गर्नुभयो ।
- **प्रश्न:** यशोदाले कसरी बैठकमा सबै सहभागीहरूले भाग लिएको सुनिश्चित गर्नुभयो ?
- **उत्तर:** यशोदाले सहभागीहरूले भनेका कुराहरूलाई ध्यानपूर्वक सुन्नुभयो । यशोदाले खुल्ला प्रश्नहरू गर्दै थप जानकारी लिनुभयो ।
- **प्रश्न:** यशोदाले प्रदर्शन गरेको तेस्रो शिप के थियो ?
- **उत्तर:** यशोदाले सहभागीहरूको ध्यान विषयवस्तु र छलफलमा केन्द्रित गराउनुभयो ।
- **प्रश्न:** यशोदाले सहभागीहरूको ध्यान विषयवस्तु र छलफलमा कसरी केन्द्रित गराउनुभयो ?
- **उत्तर:** यशोदाले सबैले सुन्ने गरी स्पष्ट, ठूलो स्वरमा र सरल भाषामा सही सूचना उपलब्ध गराउनुभयो ।

यशोदाले सहभागीहरू सवैले देख्न सक्ने गरी व्यवहार परिवर्तन सामाग्रीहरूको पनि उचित प्रयोग गर्नुभयो ।

- **प्रश्न:** यशोदाले प्रदर्शन गरेको चौथो शिप के थियो ?
- **उत्तर:** यशोदाले गरेको चौथो शिप हो समूह विविधताको व्यवस्थापन ।

- **प्रश्न:** उहाँले समूह विविधताको व्यवस्थापन कसरी गर्नुभयो ?
- **उत्तर:** बढी बोल्ने सहभागीहरूलाई अरूहरूको पनि कुरा सुन्न र नबोल्ने सहभागीहरूलाई आफ्नो कुरा भन्न प्रोत्साहित गर्नुभयो ।

- **प्रश्न:** यशोदाले प्रदर्शन गरेको पाँचौं शिप के थियो ?
- **उत्तर:** यशोदाले प्रदर्शन गरेको पाँचौं शिप छलफललाई विषयवस्तु भन्दा बाहिर जान नदिई समयको राम्रो व्यवस्थापन गर्नुभयो ।

- **प्रश्न:** यशोदाले छलफललाई विषयवस्तु भन्दा बाहिर जान नदिई समयको राम्रो व्यवस्थापन कसरी गर्नुभयो ?
- **उत्तर:** यशोदाले सहभागीहरूलाई विषयवस्तुसँग सम्बन्धित अनुभवहरूको बारेमा छलफल केन्द्रित गर्नुभयो ।
उहाँले सहभागीहरूलाई विषयवस्तुसँग सम्बन्धित प्रश्नहरू सोध्नुभयो ।

- **प्रश्न:** यशोदाले प्रदर्शन गर्नुभएको शिपहरू तपाईंहरूलाई कस्तो लाग्यो? सुधार गर्नुपर्ने केही पक्षहरू थिए कि ?
- **उत्तर:** यस प्रश्नको उत्तर सहभागीहरूबाटै छलफल गराई बुँदागत रूपमा छुट्टै पानामा टिप्नुहोस् । छलफलको दौरान चरण तथा शिपहरूबारे मात्र छलफल गरेको सुनिश्चित गर्नुहोस् ।
- अब प्रशिक्षार्थीहरूलाई ५ समूहमा विभाजन गर्नुहोस् र कूल प्रशिक्षार्थीहरूको संख्याको आधारमा प्रत्येक समूहमा ५/६ जना राख्नुहोस् ।

- प्रत्येक समूहलाई भूमिका खेलका लागि तल उल्लेखित घटनाहरूको विवरण दिनुहोस् :

भूमिका खेलका लागि घटनाहरू :

समूह क :

समूहका केही सदस्यहरूले आफ्नो कुरा भन्ने प्रयत्न गरिरहेको तर लाज मानिरहेको ।

सहजकर्ताले समूह छलफलको वातावरणलाई सुमधुर र आत्मीय बनाएर समूहका सदस्यहरूलाई आफ्ना भावनाहरू दुक्क भएर भन्न सकेको भूमिका खेल खेल्नुपर्छ ।

समूह ख :

समूहका केही सदस्यहरूले छलफलमा भाग नलिई अन्तै ध्यान दिइरहेको ।

भूमिका खेलमा सहजकर्ताले सबै सदस्यहरूले छलफलमा भाग लिएको सुनिश्चित गर्नुपर्छ ।

समूह ग :

समूहका कुनै कुनै सदस्यहरूले छलफलमा कम ध्यान दिइरहेको ।

सहजकर्ताले भूमिका खेलमा सहभागीहरू सबैले छलफलमा ध्यान दिएको सुनिश्चित गर्नुपर्छ ।

समूह घ :

समूहका सदस्यहरूमध्ये एक जनाले धेरै बोलिरहेको, एक जना संकोच मानी चुप लागेर बसेको र एक जना आफूसँगै बसिरहेको व्यक्तिसँग गफ वा कानेखुशी गरिरहेको ।

सहजकर्ताले समूह विविधताको व्यवस्थापन गरी धेरै बोल्नेलाई अरूहरूको कुरा सुन्न प्रोत्साहित गर्ने, संकोच मानेकोलाई बोल लगाउने, गफ वा कानेखुशी गर्नेलाई आफ्नो विचार समूहमा राख्न लाउने गर्दै सहभागीहरूले छलफलमा ध्यान दिएको र सहभागिता जनाएको सुनिश्चित गरेको भूमिका खेल खेल्नु पर्नेछ ।

समूह ड :

समूहका सदस्यहरूमध्ये कसैले छलफललाई विषयवस्तुभन्दा बाहिर लान खोजेको र विषयवस्तुसँग असम्बन्धित र फरक खालको विषयमा कुरा गर्न खोजेको जस्तो भूमिका खेल खेलेर ।

भूमिका खेलमा सहजकर्ताले छलफललाई विषयवस्तुभन्दा बाहिर जान नदिई छलफलमा ध्यान दिएको सुनिश्चित गर्नुपर्नेछ ।

- प्रत्येक समूहलाई आआफ्नो समूहबाट एकजना सहजकर्ता चयन गर्न अनुरोध गर्नुहोस् । सहभागीमध्ये पहिला भाग नलिएको व्यक्तिलाई सहजकर्ता बन्न प्रोत्साहित गर्नुहोस् । सबै समूहलाई तयारीको लागि ५ मिनेटको समय दिनुहोस् ।
- सबै समूहलाई एक एक गरी आ-आफ्नो भूमिका प्रदर्शन गर्न अनुरोध गर्नुहोस् । अर्को समूहलाई भूमिका खेलको अवलोकन गरी आफूलाई लागेको कुरा वा बुँदा लेख्न वा सम्झन अनुरोध गर्नुहोस् ।
- प्रत्येक भूमिका पश्चात् अरू समूहहरूलाई भूमिका खेलमा प्रदर्शन गरिएका शिपहरू कस्तो लाग्यो र गर्नुपर्ने सुधारहरू भए के के हुन् भन्न लगाउनुहोस् ।

सत्र (Session) नं. ५

उद्देश्य :

- तालिम सत्रहरूको अन्त्य गर्नु र सहभागीहरूलाई सिकेका कुराहरूलाई आ-आफ्नो कार्य क्षेत्रमा प्रयोग गर्नका लागि प्रोत्साहित गर्नु ।

समय:

- २० मिनेट

प्रशिक्षकहरूको लागि टिपोट:

- तालिम सत्रहरूबाट सिकेका कुराहरूलाई आ-आफ्नो कार्य क्षेत्रमा प्रयोग गर्न सकिन्छ, कि सकिदैन भनी प्रशिक्षार्थीहरूलाई सोध्ने ।
- ३/४ जना सहभागीहरूलाई उनीहरूले यी सत्रहरूबाट सिकेका कुराहरूको प्रयोग कसरी गर्नुहुन्छ, भनी सोध्नुहोस् ।
- भूमिका खेल गरेको र धैर्यतापूर्वक भिडियोको सम्पूर्ण भाग ध्यानपूर्वक हेरी समूह छलफलमा भाग लिएकोमा सबै सहभागीहरूलाई धन्यवाद दिदै तालिम सत्रलाई अन्त्य गर्नुहोस् ।

(समाप्त)

न्यूजप्रिन्ट नं. १ को नमूना!

प्रभावकारी समूह संचालनको लागि तयारी!

प्रभावकारि रूपमा समूह संचालन गर्नको लागि पूर्वतयारी गर्नुपर्छ ।!

पूर्वतयारीको लागि सहजकर्ताले निम्नलिखित क्रियाकलापहरू गर्नुपर्दछ :!

- बैठक हुने एक दिन अगाडि नै समूहका सबै सदस्यहरूलाई बैठक बस्ने स्थान, मिति, समय र छलफलको विषयका बारेमा समूहका सबै सदस्यहरूलाई जानकारी दिनुपर्दछ ।!
- बैठकमा छलफल हुने विषयवस्तुसँग सम्बन्धित अध्ययन सामग्रीको अध्ययन गर्नुपर्दछ जसले गर्दा सम्बन्धित विषयवस्तुको ज्ञानलाई ताजा पार्न सकिन्छ ।
- छलफलको दौरानमा प्रयोग गरिने व्यवहार परिवर्तन संचार सामग्रीहरूको पनि पहिले नै तयार गरी राख्नुपर्छ ।

!

न्यूजप्रिन्ट नं. २ को नमूना!

प्रभावकारी समूह संचालनको लागि पालना गर्नुपर्ने चरणहरू!

- अभिवादन गर्ने
- सम्बन्ध स्थापित गर्ने
- अघिल्लो बैठकको पुनरावलोकन गर्ने
- बैठकको उद्देश्य तथा महत्वबारे जानकारी दिने
- व्यवहार परिवर्तन सामग्रीको प्रयोग गर्दै विषयवस्तु माथि छलफल गर्ने र सहभागीहरू बीच अनुभवहरूको आदान प्रदान गराउने
- सहभागीले विषयवस्तु बारे बुझे-नबुझेको पत्ता लगाउने
- बैठकमा छलफल गरेका विषयवस्तुलाई सारांशमा प्रस्तुत गर्ने
- सहभागीहरूलाई प्रतिबद्धता जाहेर गराउने
- अर्को बैठकको बारे जानकारी गराउने
- नमस्ते गर्दै बैठकको अन्त्य गर्ने ।

न्यूजप्रिन्ट नं. ३ (क) को नमूना!

प्रभावकारी समूह सहजकर्तामा हुनुपर्ने शिपहरू:-!

बैठकको वातावरणलाई सुमधुर र आत्मीय बनाउने

- सहभागीहरूले बैठकमा भाग लिएकोमा प्रशंसा गर्ने
- नबोलिकन गर्ने संचार शिप (हाउभाउ) को प्रयोग, जस्तै- मुस्कुराउने, हात समात्ने, टाउको हल्लाउने र आखा हेरेर कुरा गर्ने जस्ता कुराहरू गर्ने ।

सबै सदस्यहरूले छलफलमा भाग लिएको सुनिश्चित गर्ने

- सहभागीहरूले भनेका कुराहरूलाई ध्यानपूर्वक सुन्ने ।
- खुल्ला प्रश्नहरू गर्ने र थप जानकारी लिंदै सबैको सहभागिताको सुनिश्चित गर्ने ।

सहभागीहरूको ध्यान विषयवस्तुमा केन्द्रित गराउने

- स्पष्ट र सबैले सुन्ने गरी ठूलो स्वरमा र सरल भाषामा सही सूचना उपलब्ध गराउने ।
- व्यवहार परिवर्तन सामग्रीहरूको ठीक तरीकाले प्रयोग गर्ने ।

न्यूजप्रिन्ट नं. ३ (ख) को नमूना!

प्रभावकारी समूह सहजकर्ताको शिपहरू!

समूह विविधताको व्यवस्थापन गर्ने

- बढी बोल्ने सहभागीहरूलाई अरूहरूको पनि कुरा सुन्न प्रोत्साहित गर्ने ।
- चुप लागेर लाज मानी बस्ने सहभागीहरूलाई पनि बोल उत्प्रेरित गर्ने ।
- एक आपसमा कानेखुशी र गफ गर्ने सहभागीहरूलाई आफ्नो विचार समूहमा राख्न अनुरोध गर्ने ।

छलफललाई विषयवस्तुभन्दा बाहिर जान नदिई समयको राम्रो व्यवस्थापन गर्ने

- छलफललाई विषयवस्तुभन्दा बाहिर लान खोज्ने सहभागीहरूलाई विषयवस्तुसँग सम्बन्धित अनुभवहरू बताउन लगाउने ।
- सहभागीहरूलाई विषयवस्तुसँग सम्बन्धित प्रश्नहरू सोध्ने ता कि छलफल विषयवस्तुभन्दा बाहिर नजाओस् ।



नेपाल सरकार

स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालय

राष्ट्रिय स्वास्थ्य तालिम केन्द्र, टेकुको लागि

नेपाल परिवार स्वास्थ्य कार्यक्रम/व्यवहार परिवर्तन संतार इकाईको प्राविधिक
तथा अमेरिकी सहयोग नियोगको आर्थिक सहयोगमा तयार पारिएको



USAID
FROM THE AMERICAN PEOPLE

चौथ २०६३
(January 2007)



नेपाल परिवार स्वास्थ्य कार्यक्रम/
व्यवहार परिवर्तन संतार इकाई,
पोष्ट वाकरा नं. १६००, सानेपा, ललितपुर
☎ ९७७-१-५५२८२९२, ५५२०७८