



ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર  
ઓપન યુનિવર્સિટી

ES-133

માર્ગદર્શન અને સલાહ

વિભાગ

1

સલાહ માર્ગદર્શન

---

એકમ-1 માર્ગદર્શન

---

એકમ-2 સલાહ

---

એકમ-3 સલાહકાર

---

એકમ-4 સામાજિકતામિતિ

---

## ES-133, માર્ગદર્શન અને સલાહ (વિભાગ-1)

### લેખક

ડૉ. વાઘજીભાઈ વી. બારૈયા (નિવૃત્ત) આણંદ એજ્યુકેશન કોલેજ, આણંદ

### પરામર્શક અને પુનઃ પરામર્શક (વિષય)

ડૉ. મીના આઈ. રાજપૂત ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી.  
અમદાવાદ.

પ્રો. (ડૉ.) અજીતસિંહ પી. રાણા ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી.  
અમદાવાદ.

### પરામર્શક (ભાષા)

ડૉ. દિવ્યેશભાઈ એમ. પટેલ વૈદ્ય શ્રી એમ. એમ. પટેલ કોલેજ ઓફ  
એજ્યુકેશન, અમદાવાદ

### સંપાદન અને સંયોજન

પ્રો. (ડૉ.) અજીતસિંહ પી. રાણા નિયામકશ્રી (શિક્ષણશાસ્ત્ર)  
ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી.  
અમદાવાદ.

### સંયોજન સહાય

ડૉ. મીના આઈ. રાજપૂત ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી.  
અમદાવાદ.

પ્રકાશક : કુલસચિવ, ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી, અમદાવાદ-382481

આવૃત્તિ : પ્રથમ આવૃત્તિ-2020, નકલ : 500

દ્વિતીય આવૃત્તિ-2021, નકલ : 500

**ISBN : 978-93-5598-168-4**

Copyright © Registrar, Dr. Babasaheb Ambedkar Open University, Ahmedabad.  
December 2020

While all efforts have been made by editors to check accuracy of the content, the representation of facts, principles, descriptions and methods are that of the respective module writers. Views expressed in the publication are that of the authors, and do not necessarily reflect the views of Dr. Babasaheb Ambedkar Open University. All products and services mentioned are owned by their respective copyrights holders, and mere presentation in the publication does not mean endorsement by Dr. Babasaheb Ambedkar Open University. Every effort has been made to acknowledge and attribute all sources of information used in preparation of this Self Learning Material. Readers are requested to kindly notify missing attribution, if any.

---

**ES-133 માર્ગદર્શન અને સલાહ**

---

**વિભાગ-1 સલાહ માર્ગદર્શન**

1. માર્ગદર્શન
2. સલાહ
3. સલાહકાર
4. સામાજિકતામિતિ

**વિભાગ-2 શાળાકીય સલાહ માર્ગદર્શન**

5. મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટી
6. મુલાકાત
7. શાળામાં સલાહ માર્ગદર્શન
8. સંગ્રહિત પ્રગતિપત્રક

**વિભાગ-3 સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકન અને માર્ગદર્શન**

9. ક્રમમાપદંડ
10. કારકિર્દી માર્ગદર્શન
11. સતત સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકન
12. સમૂહ માર્ગદર્શન

**વિભાગ-4 વ્યક્તિગત માર્ગદર્શન**

13. પ્રસંગનોંધ
14. વ્યક્તિ અભ્યાસ
15. વિદ્યાર્થી ઓળખ અને અભિરુચિ માપન
16. માર્ગદર્શનમાં વિવિધ વ્યક્તિઓનો ફાળો

## દૂરવર્તી અધ્યયનમાં સ્વ-અધ્યયન અભ્યાસ-સામગ્રીની ભૂમિકા

દૂરવર્તી શિક્ષણ પ્રણાલીમાં અસરકારક સ્વ-અધ્યયન અભ્યાસ-સામગ્રી અનિવાર્ય છે. આ અભ્યાસ-સામગ્રીના લેખકો, અધ્યાપકો અને વિદ્યાર્થીઓ એકબીજાથી ઘણાં દૂર અને ક્યારેક તો ક્યારેય ન મળી શકે તેવી સ્થિતિમાં હોવાથી આવી અધ્યયન સામગ્રી સુગમ અને અસરકારક હોવી જરૂરી છે. દૂરવર્તી શિક્ષણ માટેની અભ્યાસ-સામગ્રીમાં વિદ્યાર્થીના બૌદ્ધિક ચિંતનને ઉદ્દીપ્ત કરવાની ક્ષમતા તથા આવશ્યક તમામ અધ્યયન પ્રવૃત્તિઓ હોવી જોઈએ. આ સામગ્રી પાઠ્યક્રમના સામાન્ય અને વિશિષ્ટ હેતુઓના અનુસંધાને વિદ્યાર્થીને પર્યાપ્ત માર્ગદર્શન આપવા સક્ષમ હોવી જોઈએ. સ્વ-અધ્યયન સામગ્રીમાં અભ્યાસક્રમમાં સૂચિત તમામ બાબતોનો સમાવેશ થાય તે જરૂરી છે.

અસરકારક અધ્યયન સિદ્ધ કરવા માટે અનેક પ્રકારના આયોજનનો ઉપયોગ કરવામાં આવે છે; જેનાથી વિદ્યાર્થી જ્ઞાનોપાર્જન કરી શકે. બૌદ્ધિક અને મનોશારીરિક કૌશલ્યો કેળવી શકે અને વર્તન તથા અભિગમમાં આવશ્યક પરિવર્તનો સાધી શકે. આથી જ વિદ્યાર્થીનું મૂલ્યાંકન પણ પાઠ્યસામગ્રીમાં આવરી લેવામાં આવ્યું છે.

દૂરવર્તી શિક્ષણની સ્વ-અધ્યયન અભ્યાસ સામગ્રીમાં ઉપયોગમાં લેવામાં આવેલી શૈક્ષણિક પ્રવૃત્તિઓનું સ્વરૂપ તે શિક્ષણના જ્ઞાનાત્મક, ભાવાત્મક કે મનોશારીરિક હેતુમાંથી કયા હેતુને સંલગ્ન છે? તેના પર આધારિત છે. આ હેતુઓ ભવિષ્યમાં અનુક્રમે જ્ઞાન, બૌદ્ધિક કૌશલ્યો અને મનોશારીરિક કૌશલ્યોની ઉપલબ્ધિમાં પરિણમે છે. વિદ્યાર્થીએ મેળવેલ જ્ઞાનની પ્રાપ્તિ, ઉપયોગ અને અભિવ્યક્તિ કરવા માટે પ્રોત્સાહિત કરી શકાય. વિદ્યાર્થીઓના પૂર્વજ્ઞાનનો અને અનુભવોનો આધાર લઈને રચવામાં આવેલ શિક્ષણ સામગ્રી દ્વારા બૌદ્ધિક કૌશલ્યના હેતુને સિદ્ધ કરી શકાય છે અને તેના દ્વારા નવીન જ્ઞાન પ્રાપ્તિનો માર્ગ પ્રશસ્ત થાય છે.

અભ્યાસ-સામગ્રીમાં સ્વાધ્યાય પ્રોજેક્ટ અને પ્રતિપૂષ્ટિ(Feedback)ના સ્વરૂપે અભ્યાસનું આયોજન જરૂરી છે. શારીરિક કૌશલ્ય સંબંધિત શૈક્ષણિક પ્રવૃત્તિઓમાં ચિત્રાત્મક રજૂઆત હોવી જોઈએ અને ત્યારબાદ ઉચિત અભ્યાસનું આયોજન હોવું જોઈએ. વર્તન અને અભિગમમાં પરિવર્તન માટે આયોજિત શિક્ષણ પ્રવૃત્તિઓ રસ જન્માવે તેવી તથા આ પરિવર્તન દ્વારા થતાં લાભ અને તેની જરૂરિયાતને પ્રતિબિંબિત કરે તેવી હોવી જોઈએ. ત્યાર પછી નવાં અભિગમોને અપનાવવાની અને તે સંબંધિત પ્રક્રિયાના યોગ્ય અભ્યાસનું ઉચિત આલેખન થવું જોઈએ.

## દૂરવર્તી શિક્ષણની ભૂમિકા.

પ્રત્યક્ષ અધ્યાપનમાં જોવા મળતી પ્રત્યાયનની વિશેષતાઓ; જેવી કે અંતરાલાપ, પૂર્વઅભિસંધાન, યોગ્ય સ્થાને વિરામ, આરોહ-અવરોહ, ભાવ-ભંગીમાં, સ્વરભાર વગેરે દૂરવર્તી અધ્યયનમાં ઉપલબ્ધ નથી. આ ઉણપ વિશેષતઃ મુદ્રિત સાહિત્યમાં (લેખિત સાહિત્યમાં) જોવા મળે છે. વિદ્યાર્થી અને શિક્ષક વચ્ચેના વ્યવહારની આ ખૂટતી કડીને જોડવા માટે જ દૂરવર્તી સ્વ-અધ્યયન સામગ્રીમાં શૈક્ષણિક પ્રવૃત્તિઓનું આયોજન કરવામાં આવે છે. માટે જ આવી પ્રવૃત્તિઓનું આયોજન વૈકલ્પિક નહીં; પરંતુ અનિવાર્ય છે.

સ્વ-અધ્યયન અભ્યાસ-સામગ્રીને નાના એકમોમાં વિભાજિત કરીને શિક્ષણના ઉત્તમ સાધન તરીકે વિકસાવવાની સંકલ્પના છે. શૈક્ષણિક પ્રવૃત્તિઓમાં વૈવિધ્ય દ્વારા શિક્ષણના વિવિધ ક્ષેત્રના હેતુઓ સિદ્ધ થાય તેવો પ્રયત્ન કરવાનો છે.

દૂરવર્તી શિક્ષણની સ્વ-અધ્યયન સામગ્રીનું આયોજન પૂર્વનિશ્ચિત શૈક્ષણિક નીપજને ધ્યાનમાં લઈને કરવાનું હોવાથી તેના હેતુઓ અને ધ્યેયો નિશ્ચિત હોય છે. વળી અધ્યેતાઓ દૂરસ્થ હોવાથી આ સામગ્રી દ્વારા તેઓ નિશ્ચિત અધ્યયન પ્રવૃત્તિઓમાં સંલગ્ન રહે તેવું આયોજન કરવામાં આવે છે. જેથી અધ્યેતાઓ સંબંધિત સંકલ્પનાઓને બરાબર સમજી શકે. સ્વ-અધ્યયન સામગ્રીમાં સાથે સંકળાયેલ સ્વાધ્યાયો, પ્રાયોગિક કાર્યો, પ્રવૃત્તિઓ અને પ્રકલ્પોનો પણ આ જ હેતુ છે. આ સામગ્રી માટે ઉચિત શૈક્ષણિક પ્રવૃત્તિઓની ઉદાહરણરૂપ સૂચિ ઘણી મોટી હોઈ શકે. આ સંદર્ભે શૈક્ષણિક પ્રવૃત્તિઓ વિદ્યાર્થીને અભિપ્રેરિત કરે છે, માર્ગદર્શન આપે છે અને વિદ્યાર્થીની પ્રગતિ અને પ્રદર્શનનું સતત માપન-મૂલ્યાંકન પણ કરે છે.



એકમની રૂપરેખા :

ઉદ્દેશો :

૧. પ્રસ્તાવના
૨. માર્ગદર્શન એટલે શું ?
૩. માર્ગદર્શનની સંકલ્પના
૪. માર્ગદર્શનની લાક્ષણિકતા
૫. માર્ગદર્શનનું મહત્ત્વ
૬. માર્ગદર્શનમાં સમાવેશ કરવાની બાબતો
૭. માર્ગદર્શન સેવાના પ્રકારો

(૧) શૈક્ષણિક માર્ગદર્શન

- ૧) પ્રસ્તાવના
- ૨) શૈક્ષણિક માર્ગદર્શન એટલે શું ?
- ૩) શૈક્ષણિક માર્ગદર્શનની વ્યાખ્યા
- ૪) શૈક્ષણિક માર્ગદર્શનના હેતુઓ
- ૫) શૈક્ષણિક માર્ગદર્શનનું મહત્ત્વ

(૨) વ્યાવસાયિક માર્ગદર્શન

- ૧) પ્રસ્તાવના
- ૨) વ્યાવસાયિક માર્ગદર્શનનો અર્થ
- ૩) વ્યાખ્યા
- ૪) વ્યાવસાયી માર્ગદર્શનના હેતુઓ
- ૫) વ્યાવસાયિક માર્ગદર્શનનું મહત્ત્વ

(૩) વ્યક્તિગત માર્ગદર્શન

૧) પ્રસ્તાવના

૨) વ્યક્તિગત માર્ગદર્શન એટલે શું ?

૩) વ્યક્તિગત માર્ગદર્શનના હેતુઓ

૪) વ્યક્તિગત માર્ગદર્શનનું મહત્ત્વ

૮. શાળા કક્ષાએ માર્ગદર્શનનાં હેતુઓ

(૧) માધ્યમિક કક્ષાએ માર્ગદર્શનનાં હેતુઓ

(૨) ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક કક્ષાએ માર્ગદર્શનનાં હેતુઓ

૯. સારાંશ

૧૦. એકમ સ્વાધ્યાય

૧૧. તમારી પ્રગતિ ચકાસો

૧૨. તમારી પ્રગતિ ચકાસોના ઉત્તરો

૧૩. સૂચિત વાચન સામગ્રી



## ઉદ્દેશો : Objectives

- આ એકમનો અભ્યાસ કર્યા પછી તમે ...
- (૧) માર્ગદર્શનનો અર્થ સમજી શકશો.
- (૨) માર્ગદર્શનની સંકલ્પના સમજી શકશો.
- (૩) માર્ગદર્શનની લાક્ષણિકતાઓ સમજી શકશો.
- (૪) માર્ગદર્શનનું મહત્ત્વ સમજી શકશો.
- (૫) માર્ગદર્શનમાં સમાવેશ કરવાની બાબતોની ચર્ચા કરી શકશો.
- (૬) શૈક્ષણિક માર્ગદર્શનનો અર્થ સમજી શકશો.
- (૭) શૈક્ષણિક માર્ગદર્શનની વ્યાખ્યા સમજી શકશો.
- (૮) શૈક્ષણિક માર્ગદર્શનના હેતુઓ સમજી શકશો.
- (૯) શૈક્ષણિક માર્ગદર્શનનું મહત્ત્વ સમજી શકશો.
- (૧૦) વ્યવસાયિક માર્ગદર્શનનો અર્થ સમજી શકશો.
- (૧૧) વ્યવસાયિક માર્ગદર્શનની વ્યાખ્યા સમજી શકશો.
- (૧૨) વ્યવસાયિક માર્ગદર્શનના હેતુઓ સમજી શકશો.
- (૧૩) વ્યવસાયિક માર્ગદર્શનનું મહત્ત્વ સમજી શકશો.
- (૧૪) વ્યક્તિગત માર્ગદર્શનનો અર્થ સમજી શકશો.
- (૧૫) વ્યક્તિગત માર્ગદર્શનના હેતુઓ સમજી શકશો.
- (૧૬) વ્યક્તિગત માર્ગદર્શનનું મહત્ત્વ સમજી શકશો.
- (૧૭) શાળા કક્ષાએ માર્ગદર્શનના હેતુઓ સમજી શકશો.

## ૧. પ્રસ્તાવના :

- માનવીની જરૂરિયાત અમર્યાદિત છે. માનવી અમર્યાદિત જરૂરિયાતને ધ્યાનમાં રાખી, વધુમાં વધુ સંતોષ પ્રાપ્ત થાય તે માટેના પ્રયત્નો કરે છે. સંતોષ પ્રાપ્ત કરી પ્રત્યેક વ્યક્તિ સુખી બનવા ઈચ્છે છે. પોતાની ઈચ્છાને પરીપૂર્ણ કરવા માનવી પ્રયત્ન કરે છે. ઈચ્છાઓનું સામ્રાજ્ય ખૂબ વિશાળ છે. સામે પ્રયત્નો, શક્તિઓ સીમિત છે; જે અસીમને ઝંખે છે, ત્યારે હતાશા—નિરાશા પેદા થાય છે, એમાંથી જન્મ લે છે માર્ગદર્શન. માર્ગદર્શનનું શાસ્ત્ર ઈચ્છાઓ પરીપૂર્ણ કરવા અને જીવન સુખી બનાવવા માટે માર્ગદર્શન જરૂરી છે.
- માર્ગદર્શનનું બીજું નામ અનુકૂલન અને અનુકૂલન સાધવા માટે માણસે જીવનના દરેક તબક્કે માર્ગદર્શન મેળવવું જ પડે છે.
- માનવ સમગ્ર જીવનસૃષ્ટિમાં સૌથી ચઢિયાતો છે, કારણ કે તે બુદ્ધિશાળી છે. માનવી જન્મથી જ પરાવલંબી હોય છે. બીજા ઉપર આધાર રાખીને જીવન પસાર કરે છે.
- માનવીના વિકાસના દરેક તબક્કાએ માર્ગદર્શન જરૂરી છે. જીવનની બધીજ અવસ્થા — કુમારાવસ્થા, તરુણાવસ્થા, યુવાવસ્થા, પ્રૌઢાવસ્થા અને વૃદ્ધાવસ્થા આ દરેક સમયે માર્ગદર્શનની જરૂર પડે છે. વ્યક્તિ, સમાજ, શિક્ષણ એક જ માળાના મણકા છે. પરસ્પર એકબીજા સાથે સંકળયોલા છે. કોઈ પણ વ્યક્તિ એ પોતાની ક્ષમતા અને અભિરૂચિને અનુરૂપ શિક્ષણમાં જવું? કયા વ્યવસાયમાં પોતાની કારકિર્દી બનાવવી? શાળા—કોલેજના વિદ્યાર્થીઓની શિક્ષણ વિષયક મૂંઝવણ અંગે માર્ગદર્શન જરૂરી છે.
- માર્ગદર્શનની પ્રક્રિયા લાંબી છે, તે જન્મથી મૃત્યુ સુધી સતત ચાલ્યા કરે છે. માનવીને જીવનના પ્રત્યેક તબક્કે અનુકૂલન સાધવું જરૂરી છે. જીવનના તમામ પાસાઓમાં માર્ગદર્શન જરૂરી છે. કેટલાક માર્ગદર્શનનું સ્વરૂપ જટિલ પણ છે, પરંતુ વ્યક્તિ માતા—પિતા, મિત્રો, ઘરનાં સભ્યો, પાડોશી, સમાજ અને અન્ય ઘણા સ્ત્રોતોમાંથી માર્ગદર્શન મેળવે છે.
- દરેક વ્યક્તિમાં કોઈ ને કોઈ વિશિષ્ટતા હોય છે, તેનું મોટું નામ હોય છે, દેશ અને વિશ્વમાં પ્રખ્યાત હોય છે. દરેક વ્યક્તિ પોતાના રસ અને રૂચિ પ્રમાણે કામ પસંદ કરે છે. મનગમતા કામ મળે તો, તેમાં રસ વધે તો વ્યક્તિ આગળ વધે છે. આવા ઘણાં બધા ઉદાહરણ જાહેર જીવનમાં જોવા મળે છે. આગળ આવવા કે વધવા માટે કોઈ વ્યક્તિની મદદને માર્ગદર્શન મળેલ હોય છે.
- દા.ત. સચિન તેંદુલકર, વિશ્વ ક્રિકેટનું એક મોટું નામ, ક્રિકેટની એક જીવંત દંત કથા તરીકે અનેક અજોડ અને નજીકના ભવિષ્યમાં કોઈ તોડી ન શકે એવા કિર્તિમાનો રચ્યા. મહાન બેટ્સમેન તરીકે નામના સ્થાપિત કરી, પરંતુ કારકિર્દીની શરૂઆતમાં આ વ્યક્તિએ ઝડપી બોલર બનવાની તમન્ના સાથે તાલીમ લેવા માટે ઓસ્ટ્રેલિયન ઝડપી બોલર ડેનિસ લીલીની ચેન્નઈ સ્થિત એમ. આર. એફ. પેસ એકેડમીમાં પ્રવેશ લીધો. તાલીમની શરૂઆત કરી લીલીએ સચિનનું બરાબર નિરીક્ષણ કર્યું.
- સચિનની સાચી અભિયોગ્યતા પિછાણી. એક દિવસે લીલીએ સચિનને સલાહ આપી, બોલિંગ ભૂલી જાવ અને બેટિંગ પર ધ્યાન આપો.
- બેટિંગ પર ધ્યાન કેન્દ્રિત કરવા માટે શું કરવું તેનું માર્ગદર્શન આપ્યું. સાચી સલાહ અને

અસરકારક માર્ગદર્શન. સચિનની દિશા બદલાઈ, બેટિંગ પર ધ્યાન કેન્દ્રિત કર્યું, આજે સચિન એટલે બેટિંગ અને બેટિંગ એટલે સચિન જેવી અનેક સંકલ્પનાઓનો જન્મ થયો.

- એક સૂક્ષ્મ નજર ધરાવતાં ગુરુની સાચી સલાહ અને અસરકારક માર્ગદર્શન કોઈ પણ વ્યક્તિના જીવનમાં કેવું ક્રાંતિકારી પરિવર્તન લાવી શકે છે તેનું આ જીવંત ઉદાહરણ છે. ગોપાલકૃષ્ણ ગોખલે જે ગાંધીજી પોતાના રાજકીય ગુરુ માનતા હતા.
- ગાંધીના દક્ષિણ આફ્રિકાનાં સંઘર્ષોને ધ્યાનમાં રાખીને ગોપાલકૃષ્ણ ગોખલે એ ગાંધીજીને સલાહ આપી અને તેમણે ભારતની આઝાદી માટે જીવન સમર્પિત કર્યું. સત્યાગ્રહ અને અહિંસા જેવા હથિયારોથી રક્તવિહિન સંઘર્ષ કરીને ક્રાંતિ કરવાનો એક નવો રસ્તો દુનિયાને બતાવ્યો.
- આવા તો કેટલાંક ઉદાહરણો આપણને જોવા મળશે જેમાં ગુરુની સલાહ શિષ્યનાં જીવનમાં ક્રાંતિકારી પરિવર્તનો લાવી દીધાં હોય, સલાહ અને માર્ગદર્શનની આ છે અસરકારકતા.
- એક શિક્ષક તરીકે આપણે બાળકના જીવનમાં કેવું પરિવર્તન લાવી શકીએ છીએ તેની સાચી સમજ આવા ઉદાહરણો પરથી મળે છે.
- આ રીતે જો દરેક શિક્ષક પોતાના વિદ્યાર્થીઓની શક્તિઓ અને અભિયોગ્યતાઓ ઓળખીને તેમને યોગ્ય સલાહ અને માર્ગદર્શન આપે તો તેમને જીવન જીવવાની સાચી દિશા મળી શકે છે.
- સાચી સલાહ અને માર્ગદર્શનને અભાવે ઘણાં યુવકો અને યુવતીઓ, જીવનમાં મળેલી નિષ્ફળતાઓથી નિરાશ થઈને, આત્મહત્યા પણ કરી બેસતા હોય છે.

## ૨. માર્ગદર્શન એટલે શું? Meaning of Guidance

- માર્ગદર્શન એટલે અંગ્રેજીમાં ‘to guide’ શબ્દ છે. એના ડિક્શનરી પર્યાયોમાં ‘to indicate’ (સૂચવવું), ‘to point out’ (ચીંધવું), ‘to show the way’ (માર્ગ બતાવવો), ‘to lead’ (દોરવું) વગેરેનો સમાવેશ થાય છે. આ બધા જ પર્યાયોમાં ‘મદદ’નો ભાવ નિહિત છે, પરંતુ માત્ર મદદ કે સહાય એ માર્ગદર્શન નથી. એ જ રીતે કોઈને માત્ર દિશા બતાવવી એ પણ માર્ગદર્શન નથી.
- દા.ત. કોઈ મુસાફરને બસ સ્ટેશને જવા માટે રસ્તા—માર્ગની દિશા બતાવવી એ માર્ગદર્શન નથી. કોઈ વિકલાંગને રસ્તો ઓળંગાવવો એ પણ માર્ગદર્શન ન કહેવાય. આ ઉદાહરણમાં સહાય કે મદદ છે. માર્ગદર્શનમાં મદદ—સહાય કરતાં કંઈક વિશેષ છે.
- વ્યવસાયની બાબતમાં મદદ કરવાની હોય તેને જ માર્ગદર્શન કહેવાય એવો અર્થ એક વર્ગમાં પ્રચલિત હતો.
- બીજા કેટલાકની માન્યતા એવી છે કે શાળાઓમાં શિક્ષણનું જે કાંઈ કાર્ય થાય છે તે સઘળું માર્ગદર્શનનું જ કાર્ય છે. શાળામાં ભણાવવું, પ્રવૃત્તિઓ કરાવવી, અભ્યાસક્રમ નક્કી કરવા, શૈક્ષણિક સાધનોનો ઉપયોગ કરવો આ બધું જ માર્ગદર્શન કહેવાય.
- આ બંને પ્રકારના મત માર્ગદર્શનનો અર્થ સ્પષ્ટ કરતા નથી. પહેલો મત વ્યવસયાલક્ષી મદદ પર ભાર મૂકે છે, જ્યારે બીજો મત કેવળ શૈક્ષણિક મદદને જ પ્રાધાન્ય આપે છે.
- ત્યારે માર્ગદર્શનનો સાચો અર્થ શું? વિદ્વાનો પણ માર્ગદર્શનના અર્થ વિશે એકમત નથી,

છતાં જુદા જુદા લેખકોએ માર્ગદર્શનનો શો અર્થ કર્યો છે તે જોઈ લઈએ.

- માર્ગદર્શનના અર્થને લગતું તારણ કાઢવા માટે માર્ગદર્શનની ભૂમિકા સમજવી રહી, જે માર્ગદર્શનના અર્થ પ્રતિ દોરી જાય છે, એ ભૂમિકા નીચે પ્રમાણે છે.
  - \* મુલાકાતના સ્થાનનો નિર્દેશ કરે.
  - \* શું કરવું, શું નિહાળવું તે સૂચવે.
  - \* પસંદ કરેલા સ્થાને પહોંચવાના વિવિધ ઈચ્છનીય માર્ગો સૂચવે.
  - \* અપનાવેલ માર્ગ વધુ આનંદદાયી, લાભદાયી નીવડે તે માટે સમયે સમયે મદદ કરે.
  - \* માર્ગને સફળ બનાવવા કે પરીપૂર્ણ કરવા શ્રેષ્ઠ માર્ગદર્શક પોતાની જાતને કદી તેમાં સંડોવતો નથી. શક્ય તેટલી સ્વતંત્રતા માર્ગ અનુસારને આપે છે.
- માર્ગદર્શનના વિવિધ વ્યાખ્યાઓને આધારે કહી શકાય છે કે માર્ગદર્શન એટલે એવી પ્રક્રિયા કે જે વ્યક્તિને તેની પોતાની ક્ષમતાઓ અને આવડતોને આધારે પોતાના ભાવિ જીવન વિશે સ્પષ્ટ અને સિદ્ધ કરી શકાય તેવા લક્ષણો નક્કી કરવામાં મદદરૂપ થાય છે, તેને પોતાના લક્ષ સિદ્ધ કરવા માટે આવશ્યક તમામ કાર્યો પૂરતી નિપૂણતા સાથે કરવા માટેની સમજ માર્ગદર્શન દ્વારા મળે છે. આ રીતે કાર્ય કરીને વ્યક્તિ સમાજમાં તેનું સ્થાન મેળવે છે. છેવટે જ્યારે તેના લક્ષ સિદ્ધ થાય છે ત્યારે તે નિજાનંદનો અનુભવ કરે છે.
- માર્ગદર્શનના અર્થને લગતાં નીચે પ્રમાણેનાં તારણો કાઢી શકાય :
  - \* માર્ગદર્શન એટલે કોઈક દ્વારા રસપૂર્વક અપાયેલ વ્યક્તિગત મદદ.
  - \* માર્ગદર્શન વ્યક્તિ પોતે ક્યાં જવા માગે છે ? શું કરવા માગે છે ? પોતાનો હેતુ કઈ ઉત્તમ રીતે પાર પાડી શકે તે નક્કી કરવામાં મદદ કરે છે.
  - \* ભાવિ કારકિર્દીના ઘડતર માટે યોગ્ય આયોજન અને અમલીકરણમાં મદદ કરે છે.
  - \* માર્ગદર્શન વ્યક્તિની સમસ્યા હલ કરતું નથી પણ સમસ્યાના હલમાં મદદ કરે છે. માર્ગદર્શનના કેન્દ્રમાં વ્યક્તિ છે, નહીં કે સમસ્યા.
  - \* માર્ગદર્શનનો હેતુ વ્યક્તિની આત્મસૂઝનો વિકાસ છે.
  - \* વ્યક્તિને સ્વ-ઓળખ અને સ્વ-વિકાસમાં મદદ કરે છે.
  - \* બદલાતી જતી પરિસ્થિતિ કે સંજોગોમાં અનુકૂલન સાધવામાં મદદ કરે છે.

### ૩. માર્ગદર્શનની સંકલ્પના—વ્યાખ્યા : Definition of Guidance

- માર્ગદર્શનની જુદા જુદા લેખકોએ આપેલી વ્યાખ્યા નીચે મુજબ છે :

#### (૧) જોન આર્થર :

- \* ‘કોઈપણ વ્યક્તિને આપવામાં આવેલી વ્યક્તિગત મદદનો સમાવેશ માર્ગદર્શનમાં થાય છે. વ્યક્તિ પોતે ક્યાં જવા માંગે છે, શું કરવા માંગે છે અથવા તે પોતાનો હેતુ કોઈ ઉત્તમ રીતે સિદ્ધ કરી શકે તેનો નિર્ણય કરવામાં મદદ કરવાનું માર્ગદર્શનનું કાર્ય છે, તેના જીવનમાં ઉદ્ભવતા પ્રશ્નોનું નિરાકરણ કરવામાં માર્ગદર્શન મદદ કરે છે. કોઈ વ્યક્તિના પ્રશ્નોનું નિરાકરણ કરવામાં વ્યક્તિને તે મદદ કરે છે.’

- ★ આમ, માર્ગદર્શનનો હેતુ વ્યક્તિમાં આંતરસૂઝનો વિકાસ કરવાનો છે. આ આંતર-સૂઝને બળે તે ભવિષ્યમાં પોતાના પ્રશ્નો પોતાની મેળે હલ કરવાને શક્તિમાન બને છે.

### (૨) ટ્રેક્ષલર :

- ★ માર્ગદર્શન એટલે વ્યક્તિને તેની શક્તિઓ, અભિરૂચિઓ, આવશ્યકતાઓ, સમસ્યાઓ, મર્યાદાઓ સમજવામાં સહાય કરવી. આવી સહાય મેળવીને વ્યક્તિ સમાજમાં પોતાનું સારું અનુકૂલન સાધીને સુખેથી જીવી શકે છે.

### (૩) જોન્સ :

- ★ ‘માર્ગદર્શન એટલે બુદ્ધિપૂર્વકના અનુકૂલન અને પસંદગીઓની બાબતમાં જરૂરી સહાય.’

### (૪) વીટ્ઝ :

- ★ સમસ્યા એ માર્ગદર્શન માટેની પૂર્વશરત છે. માર્ગદર્શનનો મુખ્ય હેતુ વ્યક્તિમાં પ્રશ્નના નિરાકરણ કરવાનું કૌશલ્ય અને વલણ પેદા કરવાનો છે. આ કૌશલ્ય અને વલણને આધારે વ્યક્તિ પોતાના જીવનમાં ઉદ્ભવતા નવા પ્રશ્નોનો સામનો કરવા શક્તિમાન બને છે.

### (૫) કો અને કો :

- ★ માર્ગદર્શન એ નિર્દેશન નથી. પોતાના વિચારો બીજા પર લાદવા તે માર્ગદર્શન નથી.
- ★ જે નિર્ણયો વ્યક્તિ એ પોતે લેવા જોઈએ તે નિર્ણયો વ્યક્તિ માટે તે લેતું નથી. બીજાના જીવનનો ભાર તે પોતા પર લેતું નથી, પરંતુ માર્ગદર્શન તો એવી મદદ છે જે એક વ્યક્તિ બીજી વ્યક્તિને પ્રદાન કરે છે. આ મદદથી તે વ્યક્તિ પોતાના જીવનનો રાહ પોતે જ નક્કી કરે છે. પોતાની વિચારધારાનો વિકાસ કરે છે તથા પોતાનો બોજ પોતે જ સંભાળે છે.’

### (૬) યુનાઈટેડ સ્ટેટ્સ ઓફ એજ્યુકેશન :

- ★ ‘વ્યક્તિ પોતાની નૈસર્ગિક શક્તિઓને પિછાણી શકે તે માટે વિવિધ રીતોથી માહિતગાર કરવાની પ્રક્રિયા એટલે માર્ગદર્શન. આ માહિતી એવી હોવી જોઈએ કે જેથી તે પોતાનું જીવન પોતાને તેમજ સમાજને માટે સંપૂર્ણપણે લાભદાયી બનાવી શકે.’

### (૭) જેઈમ્સ નેપ :

- ★ ‘માર્ગદર્શન એટલે વ્યક્તિની સમસ્યા હલ કરવા આપવી પડતી સહાય, ડહાપણપૂર્વકના આયોજનમાં મદદ, આત્મદિશા સૂચન તરફ દોરનારી મદદ, સફળતા તરફ પ્રયાસ કરાવનારી મદદ.’

### (૮) સુપર :

- ★ ‘માર્ગદર્શન એ એવી પ્રક્રિયા છે જે વ્યક્તિને ‘સ્વ’ની સ્પષ્ટ સમજ કેળવવામાં, ‘સ્વ’

ની સમજને આધારે પોતાના ધ્યેયોનો વિકાસ કરવામાં અને ધ્યેયોના વિકાસ દ્વારા સમાજ જીવનમાં સંતોષ મેળવવામાં મદદ – સહાય કરે છે.’

#### (૯) પ્રોફ્ટર :

- ★ ‘માર્ગદર્શન એ વ્યક્તિ કે વ્યક્તિઓના સમૂહને શાળામાં કે શાળા બહાર વાતાવરણ સાથે જરૂરી અનુકૂલન સાધવા માટે મદદ કરવા માટે ઊભી કરવામાં આવતી સેવા છે.’

#### (૧૦) માધ્યમિક શિક્ષણ આયોગ :

- ★ ‘પોતાની સાથે સંકળાયેલાં અને જે વિશ્વમાં રહેવાનું છે તથા કામ કરવાનું છે તે વિશ્વ સાથે સંકળાયેલાં અને જેની નિપુણતા મેળવી શકાય તેવાં પરિબળોને ધ્યાનમાં રાખીને છોકરાઓ અને છોકરીઓને તેમના ભવિષ્યનું બુદ્ધિપૂર્વક આયોજન કરવામાં મદદ કરવાની કઠિન કલાને માર્ગદર્શન કહે છે.’

#### (૧૧) મોરિસ :

- ★ ‘વ્યક્તિની વ્યક્તિગત ખુશી અને સામાજિક ઉપયોગિતા માટે તેના પોતાના પ્રયત્નો દ્વારા તેની પોતાની ક્ષમતાઓ શોધવામાં અને તેને વિકસીત કરવામાં તેને મદદરૂપ થવાની પ્રક્રિયાને માર્ગદર્શન કહે છે.’

#### (૧૨) હસબેન્ડ :

- ★ ‘વ્યક્તિને સમાજમાં તેનું સ્થાન નિશ્ચિત કરવામાં મદદરૂપ થવાને માર્ગદર્શન તરીકે વ્યાખ્યાયિત કરી શકાય છે.’

#### (૧૩) સ્કિનર :

- ★ ‘માર્ગદર્શન એ પોતાની જાત સાથે, બીજાઓ સાથે અને પરિસ્થિતિ સાથે અનુકૂલન સાધવાનું શીખવામાં નવયુવકોને મદદ કરતી પ્રક્રિયા છે.’

### ૪. માર્ગદર્શનની લાક્ષણિકતા : Characteristics of Guidance

- માર્ગદર્શનની લાક્ષણિકતાઓ નીચે મુજબ છે :
  - (૧) દરેક વ્યક્તિઓમાં રહેલી શક્તિઓની ખોજ તરફ દોરે છે.
  - (૨) માર્ગદર્શન એ વ્યક્તિ પર ધ્યાન કેન્દ્રિત કરે છે, સમસ્યા પર નહીં.
  - (૩) સ્વવિકાસ અને આંતરસૂઝનો વિકાસ કરે છે.
  - (૪) વર્તમાન અને ભાવિ માટે યોગ્ય આયોજન કરવામાં મદદ કરે છે.
  - (૫) નવા વાતાવરણને અનુકૂળ થવામાં મદદ કરે છે.
  - (૬) વ્યક્તિને જરૂર પડે ત્યારે અને તેટલી સલાહ આપે છે.
  - (૭) આયોજન પ્રમાણે સફળતા પૂર્વક અમલીકરણ કરી શકે તેમાં મદદ કરે છે.

- (૮) માર્ગદર્શન એ વ્યક્તિગત કે સમૂહમાં આપવામાં આવે છે.
- (૯) માર્ગદર્શન એ સતત ચાલતી પ્રક્રિયા છે.
- (૧૦) માર્ગદર્શન એ જીવન સાથે સંબંધિત છે.
- (૧૧) માર્ગદર્શનનું કાર્યક્ષેત્ર વિશાળ છે.
- (૧૨) માર્ગદર્શન વ્યક્તિની જરૂરિયાત પ્રમાણે અપાય છે.
- (૧૩) માર્ગદર્શન એ કલા છે.
- (૧૪) માર્ગદર્શન ઔપચારિક અને અનૌપચારિક એમ બંને પ્રકારનું હોઈ શકે.
- (૧૫) અનુભવી, પૂરતી લાયકાત ધરાવતી અને પ્રશિક્ષિત વ્યક્તિ જ અસરકારક રીતે માર્ગદર્શન આપી શકે છે.
- (૧૬) માર્ગદર્શનનો મુખ્ય હેતુ છે વ્યક્તિના ભાવિ જીવનને શક્ય તેટલું સુખી બનાવો.
- (૧૭) માર્ગદર્શન દ્વારા વ્યક્તિને પોતાની જાત સાથે, બીજાઓ સાથે અને પરિસ્થિતિ સાથે અનુકૂળન સાધવાનું શીખવવામાં આવે છે.

## ૫. માર્ગદર્શનનું મહત્ત્વ : (Importance of Guidance)

- માર્ગદર્શનનું મહત્ત્વ નીચે મુજબ છે.

### (૧) સ્વ સમજ મેળવવા :

- \* તરુણ અવસ્થામાં વિદ્યાર્થીઓને સ્વ ની સમજ અને ઓળખ આપવી જરૂરી છે. તરુણ અને તરુણીઓને પોતાની શક્તિઓની અને મર્યાદાઓની પૂરી પહેચાન હોતી નથી, પરંતુ માર્ગદર્શનને પરિણામે તેઓ પોતાની યોગ્ય ઓળખ મેળવી શકે છે.

### (૨) સમસ્યાનો ઉકેલ :

- \* માધ્યમિક શાળાઓમાં અભ્યાસ કરતા વિદ્યાર્થીઓને શૈક્ષણિક, આર્થિક, સામાજિક અને ભાવિ કારકિર્દી – વ્યવસાયની સમસ્યાઓ મૂઝવે છે, સતાવે છે. પોતાના જીવનના ઘેયો નક્કી કરવામાં પણ મૂઝવણ અને મુશ્કેલીઓ અનુભવે છે. પોતાની પ્રતિભા વિકસાવવાની તેમને ચિંતા થાય છે, તેણે પોતાની ભાવિ કારકિર્દી અંગે કેટલાક નિર્ણયો લેવાના હોય છે. આ બધી જ બાબતો માટે માર્ગદર્શન ઘણું જ જરૂરી છે, તેનું ઘણું જ મહત્ત્વ છે.

### (૩) હતાશા દૂર કરવા :

- \* વિજ્ઞાન અને ટેકનોલોજીનો વિકાસ વધતો જાય છે. નવા નવા અભ્યાસક્રમો અને વ્યવસાયો વધતા જાય છે. વિદ્યાર્થીઓ યોગ્ય અભ્યાસક્રમ અને વ્યવસાયો ન પસંદ કરવાને કારણે કે પસંદગી કરવામાં મુશ્કેલી અનુભવે છે, તેથી વિદ્યાર્થીઓ હતાશા બની જાય છે તેથી હતાશા દૂર કરવામાં માર્ગદર્શન મદદરૂપ થાય છે.

**(૪) અનુકૂલન સાધવા :**

- ✳ વિદ્યાર્થીઓમાં વિવિધ પ્રશ્નો અને સમસ્યા હોય છે. અનુકૂલન સાધવામાં મુશ્કેલી અનુભવે છે. શું કરવું તેનો ખ્યાલ તેમને નથી. આવા સમયે માર્ગદર્શન આપી અનુકૂલન સાધી શકે છે.

**(૫) વિવિધ સમસ્યાથી બચવા :**

- ✳ શાળામાં અભ્યાસ કરતા વિદ્યાર્થીઓને જે અભ્યાસિક, વ્યાવસાયિક, કૌટુંબિક, સામાજિક અને આર્થિક સમસ્યાઓ મૂઝવે છે – સતાવે છે, તેમાંથી રાહત મેળવવામાં માર્ગદર્શન ઘણીજ સહાય કરે છે.

**(૬) સ્પર્ધામાં ટકવા :**

- ✳ વર્તમાન યુગ હરિફાઈનો યુગ છે. આ હરિફાઈના યુગમાં ટકવું ઘણું જ મુશ્કેલરૂપ છે. વ્યવસાયના પ્રશ્નો, અભ્યાસક્રમ પસંદગીના પ્રશ્નો, અનુકૂલનના પ્રશ્નો વગેરે સતાવે છે. અભ્યાસ કરનારની સંખ્યા વધતી જાય છે. સ્પર્ધા દિવસે દિવસે વધતી જાય છે, તેમાં ટકવા માટે માર્ગદર્શન મદદરૂપ થાય છે.

**(૭) જીવનને યોગ્ય ઘાટ આપવા :**

- ✳ ઔદ્યોગિક વિકાસના કારણે માનવની જરૂરિયાતો બદલાય છે, તે જ રીતે સમાજની જરૂરિયાતો પણ બદલાય છે. નવા ઉદ્યોગોને વિશિષ્ટ કુશળ વ્યક્તિઓની જરૂર પડે છે જેના કારણે શાળાઓમાં અભ્યાસક્રમોમાં ફેરફાર કરવામાં આવે છે. અમુક ઉદ્યોગો બંધ થાય છે. લોકો બેરોજગાર બને છે તો નવી રોજગારીની તકો ઊભી થાય છે. આવા સંજોગોમાં વ્યક્તિને માર્ગદર્શન આપવામાં આવે તો તેના જીવન ઘ્યેયોને યોગ્ય ઘાટ આપી શકે તે પ્રમાણેથી આવશ્યક લાયકાતો કેળવવામાં સક્ષમ બને.

**(૮) વ્યવસાયની પસંદગી કરવા :**

- ✳ વ્યવસાયમાં પણ વૈવિધ્ય વધતું જાય છે. ઘણાં નવા વ્યવસાયો આવતા જાય છે. જૂના વ્યવસાયોનું કેન્દ્રીકરણ કે વિકેન્દ્રીકરણ થાય છે. વૈજ્ઞાનિક શોધોને કારણે વ્યવસાયોનું સ્વરૂપ બદલાતું જાય છે. આવા સંજોગોમાં વ્યક્તિએ કયો વ્યવસાય પસંદ કરવો તે માટે યોગ્ય માર્ગદર્શનની જરૂર ઊભી થાય છે.

**(૯) શિક્ષણની તકોની માહિતી આપવા :**

- ✳ આજે વ્યક્તિનું સ્થળાંતર પણ મોટા પ્રમાણમાં થાય છે, વ્યક્તિ અભ્યાસ કે વ્યવસાય માટે જુદાં જુદાં શહેર, રાજ્ય કે દેશમાં સ્થળાંતર કરે છે. આવા સંજોગોમાં કયા શિક્ષણ અને વ્યવસાયની ઉજળી તકો રહેલી છે તે જણાવવા માટે પણ માર્ગદર્શન આપવું પડે.

**(૧૦) નવા અભ્યાસક્રમ તરફ વાળવા :**

- ✳ વર્તમાન સમયમાં કયા અભ્યાસક્રમની માંગ છે. કયા વ્યવસાયમાં, કેવા કૌશલ્યની જરૂરિયાત છે. વિદ્યાર્થીએ કયો અભ્યાસક્રમ પસંદ કરવો, તેની માહિતી આપવા માટે



માર્ગદર્શન આપવું પડે.

### (૧૧) તાલીમ અંગે માર્ગદર્શન આપવા :

- ✳ ભવિષ્યમાં ઉદ્યોગોમાં કેવા કારીગરોની જરૂરિયાત રહેશે, કેવી તાલીમ લેવી પડશે, આ અંગેની માહિતી વિદ્યાર્થી પાસે નથી. વિદ્યાર્થીઓને યોગ્ય તાલીમ કઈ લેવી તે માટે માર્ગદર્શન આપવું પડે.

### (૧૨) સામાજિક મૂલ્યોમાં પરિવર્તન લાવવા :

- ✳ સમાજમાં મૂલ્યોનો વિકાસ વધતો હોય તેવું લાગે છે. પ્રમાણિકતા, નિષ્ઠા, શ્રમનું ગૌરવ, સામાજિક શિસ્ત ઘટ્યો છે. મૂલ્યોનો ડ્રાસ થયો છે. ધાર્મિક અને નૈતિક મૂલ્યો પણ બદલાતા જાય છે. જુગાર અને વ્યાભિચાર જેવા દૂષણો પણ વર્તાય છે. વ્યક્તિ પોતાની જવાબદારીથી દૂર ભાગવા લાગી છે અને ધુમ્રપાન, ગુટખા, હુક્કા પીવા તથા નશીલી દવાઓ આ દૂષણોથી યુવાનોને બચાવવા માર્ગદર્શન જરૂરી બન્યું છે.

### (૧૩) બદલાતી જતી કુટુંબ વ્યવસ્થા અંગે માહિતી આપવા :

- ✳ સંયુક્ત કુટુંબ પ્રથા તૂટતી જાય છે. વ્યક્તિગત કુટુંબોની સંખ્યા વધી જાય છે અને ઘણી સમસ્યા ઉદ્ભવી છે. એટલે માર્ગદર્શન વિના ચાલી શકે તેમ નથી.

### (૧૪) વિજ્ઞાન અને ટેકનોલોજીનો વિકાસ :

- ✳ માહિતી, વિજ્ઞાન અને ટેકનોલોજીના વિકાસને પરિણામે આપણી આસપાસનું પર્યાવરણ જટિલ બનતું જાય છે. માહિતીનો પણ વિસ્ફોટ થયો છે. વળી ઈન્ટરનેટને કારણે આખી દુનિયાની માહિતીનો ભંડાર તમારા એક નાનકડા ખંડમાં સમાઈ જાય છે. આ માહિતી સાથે કેવી રીતે કામ પાડવું, એનો કેવી રીતે પોતાના અને સમાજના હિતમાં ઉપયોગ કરવો, કેવી રીતે યંત્રવત્તા અને માનવીય પાસાંની અવગણનાથી દૂર રહેવું વગેરે જેવા પ્રશ્નોની ભાળ માટે માર્ગદર્શન ઉપકારક બને. આ બધાને લીધે આજે માણસના જીવનનો માર્ગ સીધો અને સરળ નથી. એ આડો તેડો બન્યો છે, ફંટાયેલો જોવા મળે છે. આવા માર્ગ પર આગેકૂચ કરવામાં માર્ગદર્શન એક રાહબરની ગરજ સારે છે.

### (૧૫) સાચા મિત્ર તરીકે :

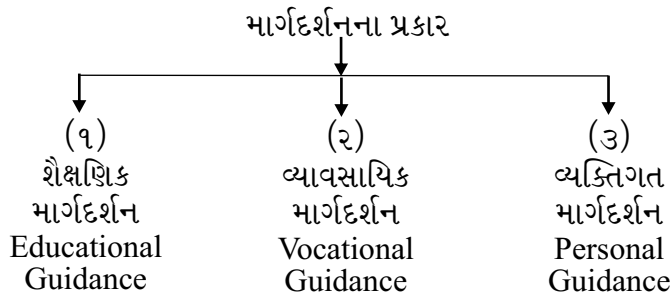
- ✳ આજના વિકસતા જતા જટિલ યુગમાં માણસનું જીવન પણ જટિલ બનતું જાય છે. માણસનું જીવન મહત્ત્વકાંક્ષાથી ભરેલું બનતું જાય છે. વિકાસના નામે ધનલાલસા અને સત્તાલાલસા પણ વધી છે. સ્વાભાવિક છે કે આજના રેસના જમાનામાં તાણ અને સંઘર્ષ વધે. માણસ તનથી ભાંગલો ન હોય, તો પણ એ મનથી ભાંગેલો જોવા મળે છે. આ તનાવમાં સાચો મિત્ર માર્ગદર્શન બની શકે.
- આ ઉપરાંત સામાજિક સંદર્ભમાં, શૈક્ષણિક સંદર્ભમાં, વ્યવસાયી સંદર્ભમાં, મનોવૈજ્ઞાનિક સંદર્ભમાં, લોકશાહી સંદર્ભમાં, ટેકનોલોજીના વિકાસ સંદર્ભે માર્ગદર્શનની જરૂર છે.

## ૬. માર્ગદર્શનમાં સમાવેશ કરવાની બાબતો :

- માર્ગદર્શનમાં નીચેની બાબતોનો સમાવેશ થાય છે :
  - (૧) શૈક્ષણિક અને વ્યવસાયની તકો અને જરૂરિયાતોની સમજમાં વધારો કરવો.
  - (૨) વિદ્યાર્થીઓને અંગત અને સામાજિક અનુકૂલન સંતોષકારક રીતે પ્રાપ્ત કરવામાં મદદ કરવી.
  - (૩) વિદ્યાર્થીઓને વ્યવહારુ ધ્યેય નક્કી કરવામાં અને તે સિદ્ધ કરવામાં આ તકોનો બને એટલો વધુ ઉપયોગ કરવામાં વિદ્યાર્થીઓને મદદ કરવી.
  - (૪) બધાં વિદ્યાર્થીઓને તેમની શક્તિઓ, યોગ્યતા, રસ અને શૈક્ષણિક જરૂરિયાતોના માપનમાં અને તેમને સમજવામાં મદદ કરવી.
  - (૫) માર્ગદર્શનના કાર્યમાં ત્રણ બાબતોનો સમાવેશ થાય છે.
    - ૧) વ્યક્તિની શૈક્ષણિક પ્રગતિ
    - ૨) વ્યવસાયમાં એનો વિકાસ અને
    - ૩) એનાં વ્યક્તિત્વનો સંપૂર્ણ વિકાસ. આમ, ત્રણે બાબતોના સંપૂર્ણ વિકાસને ધ્યાનમાં લેવામાં આવે છે.
  - (૬) માર્ગદર્શન કાર્ય વ્યક્તિને પોતાની સ્વ ઓળખમાં વ્યવહારુ બનાવવા પર ભાર મૂકે છે. ભાવિ આયોજનમાં પોતાની મર્યાદાનો ખ્યાલ આપે છે, જરૂર પડ્યે સ્વીકારેલ ઘંઘામાં ફેરફાર માટેની તૈયારી કરાવે છે. પોતાને લગતા અંગત પ્રશ્નોનાં નિરાકરણમાં મદદ કરે છે અને આમ, પોતાના સામાજિક તેમજ આંતરિક વિચારોનું પૃથક્કરણ કરે છે.

## ૭. માર્ગદર્શન સેવાના પ્રકારો : (Types of Guidance Services)

- માર્ગદર્શન સેવાના પ્રકારો નીચે મુજબ છે.



### (૧) શૈક્ષણિક માર્ગદર્શન : (Educational Guidance)

#### ૧) પ્રસ્તાવના :

- ◆ શૈક્ષણિક માર્ગદર્શન એ માધ્યમિક શાળાના સમગ્ર કાર્યક્રમનો એક મહત્ત્વનો ભાગ છે. શાળા એ સમાજમાંથી ઊભી થયેલી સંસ્થા છે એટલે શાળા અને સમાજ બંને એક—

બીજાની ખૂબ જ નજીક છે. એકબીજાની અસર તેમના પર પડે છે. શાળામાંથી બહાર પડનાર વિદ્યાર્થી એ સમાજનો, દેશનો ભાવિ નાગરિક છે.

- ◆ વિદ્યાર્થીની શૈક્ષણિક સફળતા—નિષ્ફળતા તેમજ શાળા સમાજની પરિસ્થિતિમાં તેની અનુકૂલનતા વગેરે સાથે શાળાએ સીધો સંબંધ રાખવો પડે. આ દષ્ટિએ જોઈએ તો શાળા કાર્યમાં અસરકારક રીતે પ્રગતિ સાધી શકે તે માટે વિદ્યાર્થીને વ્યક્તિગત કે જૂથમાં અપાતી મદદ એટલે શૈક્ષણિક માર્ગદર્શન.
- ◆ વિદ્યાર્થી શાળામાં ઉચ્ચ સિદ્ધિ પ્રાપ્ત કરવા ભાવિ શિક્ષણ અને શૈક્ષણિક જરૂરિયાતો અંગે વિવિધ રીતે માર્ગદર્શન મેળવવું જરૂરી છે.
- ◆ વિદ્યાર્થીને અભ્યાસ દરમિયાન વિવિધ સમસ્યાનો સામનો કરવો પડે છે. વિદ્યાર્થીને તેના શિક્ષણ સંબંધી સમસ્યાઓ એટલે વિષય પસંદગી, અભ્યાસ પસંદગી, અભ્યાસમાં પછાતતા દૂર કરવા, શૈક્ષણિક વ્યવસાયમાં અનુકૂલન સાધી વિકાસ માટે શિક્ષણ દરમિયાન કૌટુંબિક, સામાજિક, આર્થિક મુશ્કેલી, સાવંગિક વગેરેના ઉકેલ માટે પૂરું પાડવામાં આવતું માર્ગદર્શન એટલે શૈક્ષણિક માર્ગદર્શન.
- ◆ શૈક્ષણિક માર્ગદર્શન એટલે વ્યક્તિને મદદ માટેના સમાન પ્રયત્નો.
- ◆ શૈક્ષણિક માર્ગદર્શન એટલે વિદ્યાર્થીને તેની વર્તમાન પરિસ્થિતિ અનુકૂલન સાધવા અને તેના ભવિષ્યના આયોજનમાં મદદ કરવા વિદ્યાર્થીકાળ દરમિયાન ઘણી મૂંઝવણો વિદ્યાર્થી પક્ષે રહે છે, તે શિક્ષક દ્વારા યોગ્ય રીતે જરૂરી સલાહ સૂચન કર્યા બાદ માર્ગદર્શન હેઠળ જ તેની નવીન યોજના અંતર્ગત કાર્ય કરવા તૈયાર કરવામાં આવે છે.
- ◆ આમ, વિદ્યાર્થીને તેમની વર્તમાન અને ભાવિ શૈક્ષણિક જરૂરિયાતો અને તકો જાણવામાં અને તેનો અમલ કરવામાં શૈક્ષણિક માર્ગદર્શન મદદ કરે છે.

## (૨) શૈક્ષણિક માર્ગદર્શન એટલે શું?

- ◆ શાળામાં અભ્યાસકરતાં વિદ્યાર્થીઓને વર્તમાન સમયમાં પ્રશ્નો અને મુશ્કેલીઓનો વધારો થતો જોવા મળે છે. વિદ્યાર્થીને તેમની વર્તમાન અને ભાવિ શૈક્ષણિક જરૂરિયાતો અને તકો જાણવાનું અને તેનો ઉપયોગ કરવાનું વર્તમાન સમયમાં વિશેષ જરૂરી બન્યું છે. શૈક્ષણિક માર્ગદર્શન આ સંદર્ભમાં મદદરૂપ થાય છે. માધ્યમિક અને હાયર સેકન્ડરી વિભાગમાં શાળાના સમગ્ર કાર્યક્રમના એક મહત્ત્વના ભાગ તરીકે શૈક્ષણિક માર્ગદર્શનની અગત્ય વધતી જાય છે.
- ◆ વિદ્યાર્થીને શાળાકીય અભ્યાસમાં, શિક્ષણ સંબંધી ક્રિયાઓ પસંદ કરવામાં, તેમાં તેને સામેલ કરવામાં અને તેનો વિકાસ કરવામાં તેમજ તેને યોગ્ય અનુકૂલન સાધવામાં અપાતી મદદને શૈક્ષણિક માર્ગદર્શન કહી શકાય.
- ◆ વિદ્યાર્થીઓની વિવિધ પસંદગી છે, કયા પ્રકારનું શિક્ષણ મેળવવું, કયા વિષયો પસંદ કરવા, તે વિષયો માટે તેમની પાસે કઈ અને કેટલી યોગ્યતાઓ છે, વિવિધ વિષયો શીખવામાં તેમને કઈ મુશ્કેલીઓ નડે છે, તે મુશ્કેલીઓ શાથી પડે છે અને તેનું નિવારણ કઈ રીતે થઈ શકે વગેરે બાબતો અંગે અપાતા માર્ગદર્શનનો સમાવેશ શૈક્ષણિક માર્ગદર્શનમાં થાય છે.

- ◆ આ ઉપરાંત અમુક વિષયમાં ઊંચી સિદ્ધિ મેળવવા શું કરવું જોઈએ, વિવિધ પરીક્ષાઓ માટે કેવી તૈયારીઓ કરવી, સારી અભ્યાસ ટેવો કેમ વિકસાવવી, ખોટી ટેવો કેવી રીતે દૂર કરવી, પરીક્ષાઓના પરિણામોનું અર્થઘટન કેમ કરવું, શાળામાં મિત્રો સાથે અને ઘરમાં અનુકૂલન પ્રાપ્ત કરવા શું કરવું વગેરે બાબતોનો પણ શૈક્ષણિક માર્ગદર્શનમાં સમાવેશ થાય છે.
- ◆ શાળાઓ લઘુ સમાજની આવૃત્તિ છે, તે સમાજમાંથી ઊભી થયેલી સંસ્થા છે એટલે સમાજની અસર શાળા પર પડે તે સ્વાભાવિક છે. વિદ્યાર્થી એક સારો નાગરિક બને, સમાજની અને રાષ્ટ્રની સારી સેવા કરે તે જરૂરી છે. આથી વિદ્યાર્થીની શૈક્ષણિક સફળતા કે નિષ્ફળતા તેમજ શાળા સમાજની પરિસ્થિતિમાં નેતા અનુકૂલન વગેરે સાથે શાળાએ સીધો સંબંધ રાખવો પડે, જેથી સમાજમાં વિદ્યાર્થી સારી રીતે જીવી શકે.
- ◆ આ દષ્ટિએ વિચારીએ તો વિદ્યાર્થી શાળાકાર્યમાં અસરાકારક રીતે પ્રગતિ સાધી શકે તે માટે તેમને વ્યક્તિગત કે જૂથમાં અપાતી સહાય – મદદ એટલે શૈક્ષણિક માર્ગદર્શન.
- ◆ બાળકોને તેમના શૈક્ષણિક આયોજન અને અમલીકરણમાં મદદરૂપ થવું તેને શૈક્ષણિક માર્ગદર્શન કહે છે. શૈક્ષણિક માર્ગદર્શનમાં નીચે જણાવેલી બાબતોનો સમાવેશ થાય છે:
  - [૧] બાળક શાળામાં પ્રવેશ મેળવે ત્યારે શાળાની શૈક્ષણિક પ્રવૃત્તિઓ, આયોજન અને અમલીકરણ અંગેની સંપૂર્ણ માહિતી આપવી અને શાળાનાં શૈક્ષણિક કાર્યમાં તેની પાસેની અપેક્ષાઓની માહિતી આપવી.
  - [૨] બાળકોને તેમના શિક્ષણકાર્ય માટેના આયોજન કરવામાં મદદરૂપ થવું.
  - [૩] બાળકોને શાળાના અને જાહેર પુસ્તકાલય વિશે માહિતી આપવી. પુસ્તકાલયનો વધુ સારો ઉપયોગ કરે તે માટે સમજ આપવી.
  - [૪] બાળક પાસે રહેલી વિશિષ્ટ શક્તિઓ જાણવી અને તે શક્તિઓ વિશે તેની જાણ કરવી, આ શક્તિનો શિક્ષણકાર્યમાં કરે તે માટે જરૂરી સમજ આપવી.
  - [૫] શાળામાં કે શાળા બહાર ઈતર વાંતન કરવા માટેનાં પુસ્તકો, સામયિકો, મેગેઝીન, સંદર્ભ સાહિત્યની માહિતી આપવી.
  - [૬] ઈન્ટનેટ દ્વારા વિષયવસ્તુ સંબંધી માહિતી ક્યાંથી મળે, કેવી રીતે મેળવવી તે માટે જુદી જુદી વેબસાઈટના નામ જણાવવા.
  - [૭] ઉચ્ચ શિક્ષણ આપતી વિવિધ શૈક્ષણિક સંસ્થાઓ વિશે માહિતી આપવી.
  - [૮] બાળક સારું શિક્ષણ મેળવે તે માટે સારી અભ્યાસ ટેવોનો વિકાસ કરવા માટેની સમજ આપવી.
  - [૯] ટી.વી. ઉપર જુદાં જુદાં માધ્યમો દ્વારા પ્રસારિત થતાં શૈક્ષણિક કાર્યક્રમો વિશેની માહિતી આપવી.

- [૧૦] શાળામાંથી કરવામાં આવતાં પ્રવાસ-પર્યટન દરમિયાન કઈ કઈ બાબતો શૈક્ષણિક દષ્ટિએ અવલોકન કરવું તેની માહિતી આપવી.
- [૧૧] બાળકને અભ્યાસ કરવા માટેની જુદી જુદી રીત બતાવવી.
- [૧૨] શૈક્ષણિક દષ્ટિએ જેનું વધુ મહત્ત્વ છે તેવી ઐતિહાસિક, સામાજિક, રાષ્ટ્રીય વગેરે સ્પષ્ટ શૈક્ષણિક સંદેશ આપતી ફિલ્મો વિશેની માહિતી આપવી.
- [૧૩] બાળકોને સમયનું મહત્ત્વ તેમજ તેમના શિક્ષણની ઉપયોગિતાના સમજ આપવી.
- [૧૪] બાળકોને અભ્યાસકાર્ય માટેનું આયોજન કરવાનું શીખવવું. સમય સંજોગો પ્રમાણે આમાં કઈ રીતે પરિવર્તન લાવી શકાય તે શીખવવું.
- [૧૫] બાળકના વર્તમાન અભ્યાસક્રમ સાથે સંકળાયેલાં વિષયો પર કામ કરતી સંસ્થા વિશેની માહિતી આપવી.

### ૩) શૈક્ષણિક માર્ગદર્શનની વ્યાખ્યા :

- ◆ શૈક્ષણિક માર્ગદર્શનની જુદા જુદા લેખકોએ આપેલ વ્યાખ્યાઓ નીચે જણાવ્યા પ્રમાણે છે :

#### [૧] રૂથ સ્ટ્રોંગ :

- \* ‘વિદ્યાર્થીને પોતાની કેળવણી માટે અનુકૂળ વાતાવરણ ઊભુ કરવામાં મદદ કરવાની પ્રક્રિયા એટલે શૈક્ષણિક માર્ગદર્શન.’

#### [૨] ભાટિયા :

- \* ‘શૈક્ષણિક માર્ગદર્શન એટલે બાળકને શાળાના અભ્યાસક્રમના વિષયોની પસંદગી તથા એ વિષયોના અધ્યયનને અસરકારક બનાવવામાં મદદ કરવી.’

#### [૩] હેમિંગ અને ઈરીક :

- \* ‘વ્યક્તિને તેના બૌદ્ધિક વિકાસમાં મદદ કરવા માટેના સભાન પ્રયત્નો એટલે શૈક્ષણિક માર્ગદર્શન.’

#### [૪] જોન આર્થર :

- \* ‘શૈક્ષણિક માર્ગદર્શનને શાળાઓ, અભ્યાસક્રમો, કોર્સિસ અને શાળા જીવન સાથે સંબંધિત અનુકૂળ તેમજ વિદ્યાર્થીઓને તેમની શૈક્ષણિક પસંદગી બાબતમાં આપવામાં આવતી સહાય સાથે સંબંધ છે.’

#### [૫] પીટર્સ અને ફેરવેલ :

- \* ‘શાળામાં અનુકૂળ સાધવામાં, શાળામાં શીખવાતા, અપાતા અભ્યાસક્રમો અને સહઅભ્યાસ પ્રવૃત્તિઓની પસંદગી કરવામાં અને શિક્ષણના વિકસિત કાર્યક્રમના આયોજનમાં, તેની તૈયારી કરવામાં અને અમલ કરવામાં મદદરૂપ થવું.’

#### [૬] માપર્સ :

- \* ‘જે પ્રવૃત્તિઓનો હેતુ વ્યક્તિને સામાજિક અંગ તરીકે અને એક ઉપયોગી

નાગરિક તરીકેના વિકાસ માટેની તેની વિશિષ્ટ જરૂરિયાતોને પહોંચી શકે એવા શાળા વિષયોની પસંદગીમાં મદદ કરવાનો હોય તે બધાનો શૈક્ષણિક માર્ગદર્શનમાં સમાવેશ થાય છે. શૈક્ષણિક માર્ગદર્શન એ વ્યક્તિને તેના શૈક્ષણિક કાર્યક્રમોનું યોગ્ય આયોજન કરવામાં મદદ કરે છે, પરિણામે તે એવે સ્થાને મૂકાય છે કે જેથી તે પોતાના ઘડેલા કાર્યક્રમો સમાજને અને પોતાને માટે ફળદાયી બનાવી શકે અને એમ સફળતાપૂર્વક આગળ વધી શકે.’

- \* જો બધા વિદ્યાર્થીઓ માટે એકજ અભ્યાસક્રમ હોય તો અભ્યાસક્રમની કે તેને લગતાં વિષયોની પસંદગીનો પ્રશ્ન આપોઆપ દૂર થઈ જાત, પરંતુ શાળામાં જ્યારે એક કરતાં વધુ અભ્યાસક્રમો અને વિષયો ચાલતાં હોય અને તેમાંથી પસંદગી કરવાની હોય ત્યારે કોઈક પ્રકારની મદદની વિદ્યાર્થીઓને જરૂર પડે છે.
- \* જો આ પસંદગી યોગ્ય થઈ હોય તો તે તેમાં અનુકૂળ થઈ શકશે, એટલું જ નહીં પણ તેનો બૌદ્ધિક, સાંવેગિક અને શારીરિક વિકાસ અસરકારક રીતે થઈ શકશે.
- \* આમ, વિદ્યાર્થી પોતાની આત્મસૂઝથી ભવિષ્યમાં વિકાસ સાધતો રહે એ જ શૈક્ષણિક માર્ગદર્શનનું મુખ્ય ધ્યેય છે, તેનો સંબંધ શાળાના અભ્યાસક્રમ, અધ્યયન, ઘર અને સમાજનાં સઘળાં પાસાંઓની સાથે છે.

#### ૪) શૈક્ષણિક માર્ગદર્શનના હેતુઓ

◆ શૈક્ષણિક માર્ગદર્શનના હેતુઓ નીચે પ્રમાણે દર્શાવી શકાય :

- [૧] વિદ્યાર્થીઓની શક્તિ, મર્યાદાઓ અને યોગ્યતાઓ શોધવામાં મદદરૂપ થવું.
- [૨] વિદ્યાર્થીઓના જરૂરિયાતના સંદર્ભમાં શાળાના કાર્યો સમજાવવામાં મદદરૂપ થવું.
- [૩] વિદ્યાર્થીઓને ઉચ્ચ અભ્યાસ પસંદ કરવામાં મદદરૂપ થવું.
- [૪] વિદ્યાર્થીઓને ઉચ્ચ અભ્યાસના વિષયો નક્કી કરવામાં મદદરૂપ થવું.
- [૫] વિદ્યાર્થીઓને ઉચ્ચ અભ્યાસના જુદા જુદા વિષયોની માહિતી આપવી.
- [૬] વિદ્યાર્થીઓમાં સારી અભ્યાસ ટેવો વિકસાવવામાં મદદરૂપ થવું.
- [૭] વિદ્યાર્થીઓમાં સારી વાચન ટેવો કેળવવામાં મદદરૂપ થવું.
- [૮] વિદ્યાર્થીઓના વ્યક્તિગત ઘડતરમાં મદદરૂપ થવું.
- [૯] વિદ્યાર્થીઓની સ્વ અધ્યયનની ટેવો શોધી માર્ગદર્શન આપવું.
- [૧૦] ભૂતપૂર્વ વિદ્યાર્થીઓ સાથે આત્મીયતા વધારી શકે તે માટે માર્ગદર્શન આપવું.
- [૧૧] વિદ્યાર્થીઓના અશિસ્તના પ્રશ્નો હલ કરવામાં મદદરૂપ થવું.
- [૧૨] વિદ્યાર્થીઓના વિષયોના ગમા-અણગમા વિશેની સમજ વિકસાવવામાં મદદ કરવી.
- [૧૩] વિદ્યાર્થીઓની ઓછી શક્તિના કારણો જાણી તેના કારણો જાણી તે દૂર કરવા

પ્રયત્ન કરવો.

[૧૪] વિદ્યાર્થીઓને તેમની જરૂરિયાના સંદર્ભમાં પસંદગી પ્રમાણેની કોલેજ અને વ્યવસાયિક શાળાને શોધી આપવાનું કાર્ય માર્ગદર્શન કરે છે.

[૧૫] વિદ્યાર્થીઓની યોગ્યતા પ્રમાણે પ્રવેશ મેળવવામાં મદદરૂપ થવું.

[૧૬] વિદ્યાર્થીઓ પોતાની શક્તિ પ્રમાણે અપેક્ષાઓ રાખતા થાય તેમાં મદદરૂપ થવું.

- ◆ આમ, શૈક્ષણિક માર્ગદર્શન વિદ્યાર્થી શાળામાં પ્રવેશ મેળવે અને તેનો અભ્યાસક્રમ પૂરો કરે ત્યાં સુધી વિદ્યાર્થીઓને તેની શક્તિ પ્રમાણે વિષય પસંદગી, વ્યવસાય પસંદગી, અપેક્ષાઓ, સર્વાંગી વિકાસ વગેરે બાબતોમાં મદદરૂપ થવું.

#### (૫) શૈક્ષણિક માર્ગદર્શનનું મહત્ત્વ :

- ◆ શૈક્ષણિક માર્ગદર્શનનું મહત્ત્વ નીચે પ્રમાણે દર્શાવી શકાય :

[૧] સારી અભ્યાસ ટેવોનો વિકાસ કરવા :

- \* વિદ્યાર્થીઓમાં ખોટી અભ્યાસ ટેવો હોય તો, તે દૂર કરી સારી ટેવોનો વિકાસ થાય તેમાં મદદરૂપ થવું.

[૨] રસના ક્ષેત્રો વિકસાવવામાં મદદરૂપ થવું :

- \* વિદ્યાર્થીઓના રસના ક્ષેત્રો વિવિધ પ્રકારના હોય છે. પોતાની શક્તિ પ્રમાણે રસ કેળવે, તેને પસંદ કરે, અપેક્ષા રાખે વગેરેમાં મદદરૂપ થવા માટે શૈક્ષણિક માર્ગદર્શન જરૂરી છે.

[૩] સારી વાચન ટેવોનો વિકાસ કરવા :

- \* ઘણીવાર વિદ્યાર્થીની ખોટી વાચન ટેવને કારણે પરિણામ ઓછું મેળવે છે. વિદ્યાર્થીઓમાં સારી વાચન ટેવો વિકસે તેમાં માર્ગદર્શન આપવા જરૂરી છે.

[૪] સારી અભ્યાસ પ્રવૃત્તિનો વિકાસ કરવા :

- \* વિદ્યાર્થીઓમાં સારી અભ્યાસ પ્રવૃત્તિનો વિકાસ થાય તે જરૂરી છે, તેના રસ પ્રમાણે પ્રવૃત્તિમાં ભાગ લે, તેનો વિકાસ થાય, પ્રવૃત્તિમાં આગળ વધે, તે માટે જરૂરી માર્ગદર્શન આપવા જરૂરી છે.

[૫] વિદ્યાર્થીના વિવિધ કૌશલ્યનો વિકાસ કરવા :

- \* વિદ્યાર્થીઓમાં જરૂરી ભાષા શક્તિ, ગણન શક્તિ, સંગીત શક્તિ, ચિત્ર કલા, રમત ગમત વગેરે ઓળખવામાં મદદ કરી સંબંધિત ક્ષેત્રોમાં આગળ વધવા પ્રેરણા આપવા શૈક્ષણિક માર્ગદર્શન ઉપયોગી છે.

[૬] નબળા વિદ્યાર્થીનો વિકાસ કરવા :

- \* શાળામાં જે વિદ્યાર્થીઓ નબળા છે તેને શોધીને અભ્યાસમાં આગળ વધે, નબળાઈઓ જાણી, તેને દૂર કરવામાં મદદરૂપ થવું.

**[૭] ટેકનોલોજીના ક્ષેત્રમાં જવા માટે માર્ગદર્શન આપવા :**

- \* જે વિદ્યાર્થીઓને ગણિત, વિજ્ઞાન કે ટેકનોલોજીના ક્ષેત્રમાં જવું હોય તો વિદ્યાર્થીના તેના શૈક્ષણિક ખર્ચ અને પરિશ્રમનો ખ્યાલ આપી શૈક્ષણિક માર્ગદર્શન જરૂરી છે.

**[૮] શિષ્યવૃત્તિની માહિતી આપવા :**

- \* આર્થિક રીતે જે વિદ્યાર્થીઓ નબળા હોય તેને કઈ જગ્યાએથી શિષ્યવૃત્તિ મળશે તેની માહિતી આપવા શૈક્ષણિક માર્ગદર્શન ઉપયોગી છે.

**[૯] ઉચ્ચ પરીક્ષાની તૈયારી કરવા :**

- \* IAS અને IPS, બેંક, વીમા કંપની વગેરેમાં પરીક્ષાની તૈયારી કરવા જરૂરી માર્ગદર્શન આપવા જરૂરી છે.

**[૧૦] શાળામાં અનુકૂલન સાધવા :**

- \* શાળામાં વિદ્યાર્થી પ્રવેશ મેળવ્યા પછી બધાની સાથે અનુકૂલન સાધીને અભ્યાસ કરી શકે તે માટે જરૂરી માર્ગદર્શન આપવા શૈક્ષણિક માર્ગદર્શન ઉપયોગી છે.

**[૧૧] વ્યક્તિત્વનું ઘડતર કરવા :**

- \* વિદ્યાર્થીના વ્યક્તિત્વનું યોગ્ય ઘડતર થાય, સારો નાગરિક બને, સારો અભ્યાસક્રમ પસંદ કરે, સમાજને ઉપયોગી થાય, વ્યક્તિગત ઘડતર થાય તે માટે શૈક્ષણિક માર્ગદર્શન ઉપયોગી છે.

**(૨) વ્યાવસાયિક માર્ગદર્શન : (Vocational Guidance)****<૧> પ્રસ્તાવના :**

- ◆ આમ તો શાળા સમય દરમિયાન શૈક્ષણિક માર્ગદર્શન અને વ્યાવસાયિક માર્ગદર્શન એકબીજા સાથે ઘનિષ્ઠ રીતે સંકળાયેલા છે. શાળાના અભ્યાસક્રમમાં વૈકલ્પિક વિષયોની પસંદગી કરવામાં ભાવિ કારકિર્દીનો વિચાર કરવો જ પડે છે, કારણ આજે જે વિષયોની પસંદગી કરવામાં આવશે તેના પર જ મહદ્ અંશે ભાવિ કારકિર્દીનો આધાર છે. ભવિષ્યમાં કોઈ ચોક્કસ તાલીમી સંસ્થામાં જવાનો વિચાર હોય તો તેનો પાયો શાળા દરમિયાન પસંદ કરેલ વિષયો દ્વારા નંખાય છે.
- ◆ કામઘંઘાની પસંદગી માટેનો નિર્ણય ભણતર પૂરું થયા પછી લેવાય તે સ્વાભાવિક છે, પણ તેની વિચારણા તો ભણતરની શરૂઆતથી જ કરવી જોઈએ.
- ◆ આમ, વ્યાવસાયિક માર્ગદર્શન એ ખૂબ જ મહત્વનું છે.

**<૨> વ્યાવસાયિક માર્ગદર્શનનો અર્થ :****(Meaning of Vocational Guidance)**

- ◆ વિવિધ વ્યવસાયો અંગેની માહિતી, એ વ્યવસાયોમાં જવા માટેની તાલીમ તથા તેની સગવડો અંગેની માહિતી ઉપરાંત વિદ્યાર્થીએ પોતાની શક્તિઓ, રસ અને શિક્ષણને અનુરૂપ કયો વ્યવસાય પસંદ કરવો જોઈએ વગેરે અંગે અપાતા માર્ગદર્શનને



વ્યવસાયિક માર્ગદર્શન કહે છે.

- ◆ અભ્યાસ પૂર્ણ કર્યા પછી બાળકે કયા વ્યવસાયની પસંદગી કરવી, તે વ્યવસાયમાં જોડાવા માટે કેવી અને કયા પ્રકારની તૈયારીઓ કરવી, નોકરી મેળવવા માટે પછી તેમાં સફળતા મેળવવા અને આગળ વધવા માટે કઈ કઈ બાબતો ધ્યાનમાં રાખવી વગેરે જેવી માહિતી આપવી એટલે વ્યવસાયિક માર્ગદર્શન.
- ◆ વ્યાવસાયિક માર્ગદર્શનમાં નીચે જણાવેલ બાબતોનો સમાવેશ થાય છે.
  - [૧] સર્વ પ્રથમ તો વિવિધ વ્યવસાયોના સંદર્ભમાં વિદ્યાર્થીની પોતાની ક્ષમતા અને આવડતો વિશેની માહિતી આપવી અને તેને એવું જણાવવું કે તે પોતે કયા વ્યવસાય માટે યોગ્ય છે.
  - [૨] કોઈ પણ વ્યવસાયમાં પ્રવેશવા માટેની આવશ્યક લાયકાત અંગેની માહિતી આપવી. આ લાયકાત કઈ રીતે મેળવવી તેની માહિતી આપવી.
  - [૩] જુદાં જુદાં વ્યવસાયનાં સારાં અને ખરાબ પાસાંઓની માહિતી આપવી.
  - [૪] કોઈ પણ વ્યવસાયમાં તાલીમની માહિતી આપવી, તાલીમ ક્યાંથી અને કઈ રીતે મેળવી શકાશે તેની માહિતી આપવી.
  - [૫] નોકરી મેળવવા માટે કઈ સ્પર્ધાત્મક પરીક્ષાઓ આપવી પડશે, તે માટે કયા સંદર્ભ પુસ્તકનો ઉપયોગ કરી શકાશે તેની માહિતી આપવી.
  - [૬] નોકરી માટે મુલાકાતનો સામનો કઈ રીતે કરવો તેની સમજ આપવી.
  - [૭] નોકરી મેળવ્યા પછી જ્યારે પણ વિદ્યાર્થીને તેની નોકરીના સંદર્ભમાં કોઈ માહિતી જોઈતી હોય તો તેવી માહિતી મેળવવામાં તેની મદદ કરવી.
  - [૮] કોઈ પણ વ્યવસાયમાં જોડાયા પછી આગળ વધવા માટે કઈ બાબતો ધ્યાનમાં રાખવી તેના વિશે માહિતી આપવી.
  - [૯] વિવિધ વ્યવસાયનાં સામાજિક મહત્ત્વ વિશે સમજ આપવી.
  - [૧૦] જે વ્યવસાયમાં વિદ્યાર્થી જોડાવા માગતો હોય તે વ્યવસાયની વર્તમાન અને ભાવિ અગત્ય માટેની સમજ આપવી.
  - [૧૧] નોકરી વ્યવસાયમાં જોડાયા પછી સહ કર્મચારીઓ અથવા અન્ય વ્યક્તિઓ સાથે કઈ રીતે વર્તન—વ્યવહાર કરવો તે માટેની માહિતી આપવી.
  - [૧૨] જે તે વ્યવસાયમાં પ્રવર્તતી આચાર સંહિતા વિશેની માહિતી આપવી.
- ◆ આવું કહી શકીએ :
 

માર્ગદર્શન એટલે એવો કાર્યક્રમ કે પ્રક્રિયા જેના દ્વારા વ્યક્તિની જન્મજાત કે અંતર્ગત શક્તિ, રસ, વલણ, યોગ્યતા વગેરે જાણીને વ્યક્તિને તેની કારકિર્દીના અને સમાજના શ્રેષ્ઠ લાભાર્થે તે શક્તિનો બર લાવવા, ઉપયોગ કરવા, સમસ્યાઓને હલ કરવા અને વ્યવસ્થિત બનાવવામાં મદદરૂપ બને છે. વળી, માર્ગદર્શન અને શિક્ષણ અભિન્ન છે.

### ૩) વ્યાખ્યા:

#### [૧] આર્થર જોન્સ:

- \* ‘વ્યાવસાયિક માર્ગદર્શન એટલે કોઈ વ્યવસાય પસંદ કરવામાં તેમાં પ્રવેશ મેળવવામાં અને તેમાં પ્રગતિ સાધવા માટે આપવામાં આવતી માર્ગદર્શન સલાહ.’

#### [૨] સુપર ડોનાલ્ડ:

- \* ‘વ્યક્તિને, પોતાનું અને પોતે કામની દુનિયામાં ભજવવાના ભાગનું સંકલિત તેમજ સંપૂર્ણ ચિત્ર ઊભું કરવામાં, પોતાના આ ચિત્રને સ્વીકારવામાં તથા પોતાને સંતોષ થાય તેમજ સમાજને લાભ થાય એ રીતે તેને વ્યવહારુ બનાવવામાં મદદ કરવાની પ્રક્રિયા એટલે વ્યવસાયી માર્ગદર્શન.’

#### [૩] સેન્ડર સન:

- \* ‘વ્યાવસાયિક માર્ગદર્શનમાં વ્યવસાયી અનુકૂલન પર જો કે ભાર મૂકવામાં આવે છે, તેમ છતાં તેમાં શૈક્ષણિક પાસાનો વિકાસ અને વ્યક્તિનાં વલણ, લાગણીનો પણ સમાવેશ થાય છે. જીવન જીવવા માટેનાં કેટલાંક પરિબળો જેવાં કે, વ્યવસાયી મોત્તો, વ્યવસાયી સંતોષ, સલામતી વગેરેના પ્રશ્નોને પણ વ્યવસાયી માર્ગદર્શનમાં સમાવી લેવાં ઘટે.’

#### [૪] નેશનલ વોકેશનલ ગાઈડન્સ એસોસિએશન:

- \* ‘વ્યક્તિને વ્યવસાયની પસંદગીમાં, તેને માટે તૈયારી કરવામાં તેમાં પ્રવેશ મેળવવામાં અને તેમાં પ્રગતિ સાધવામાં મદદ કરવાની પ્રક્રિયાને વ્યવસાયી માર્ગદર્શન કહેવામાં આવે છે, તેનું મુખ્ય કાર્ય વ્યક્તિને પોતાના ભાવિનું આયોજન કરવામાં સાચી સલાહ આપવાનું છે. વ્યક્તિ પોતાના વ્યવસાયમાં અનુકૂલન પ્રાપ્ત કરી શકે તેવી મદદ કરવાનું છે.’

#### [૫] બનોર્ડ અને ફુલમર:

- \* ‘વિદ્યાર્થીને વિદ્યાર્થી કાળમાંથી કામની દુનિયામાં પ્રવેશ મેળવવાના સમયની સાથે વ્યવસાયી માર્ગદર્શન સંબંધ છે. આજે વ્યવસાયી માર્ગદર્શનનું લક્ષ્યાંક વ્યક્તિને પરિવર્તન માટે તૈયાર કરવાનું હોવું જોઈએ. વ્યક્તિમાં એવાં વલણો કેળવવાં જોઈએ કે જેને લઈને તે પરિવર્તનને અનિવાર્ય, પડકારરૂપ છતાં આવકાર્ય સમજે. જો આવું વલણ વ્યક્તિમાં કેળવાયું હશે તો કોઈ પણ કામ કે ઘંઘામાં પ્રવેશ મેળવ્યા પછી તેને અંગેનું કૌશલ્ય ઝડપથી વિકસાવી શકશે.’

#### [૬] લી ફેવર:

- \* ‘માર્ગદર્શન એ પદ્ધતિસર અને વ્યવસ્થિત શિક્ષણની પ્રક્રિયાનું એક પાસું છે. જે યુવકને પોતાની શક્તિના ઉછેર અને વિકાસ અંગે પોતાના જીવન પ્રત્યે દિશા ચિંધવામાં મદદ કરે છે.’

**[૬] લીફેવર :**

- \* ‘માર્ગદર્શન એ પદ્ધતિસર અને વ્યવસ્થિત શિક્ષણની પ્રક્રિયાનું એક પાસું છે. જે યુવકને પોતાની શક્તિના ઉછેર અને વિકાસ અંગે પોતાના જીવન પ્રત્યે દિશા ચિંધામણમાં મદદ કરે છે.’

**[૭] ડનસ્મૂર અને મિલર :**

- \* ‘વ્યક્તિઓમાં રહેલી શૈક્ષણિક ધંધાકીય અને વ્યક્તિગત તકોને સમજવામાં અને તેનો ડહાપણભરી રીતે ઉપયોગ કરવા માટેનું મદદરૂપ સાધન અને વિદ્યાર્થીઓ જેના વડે શાળા અને જીવનમાં સંતોષકારક રીતે અનુકૂલન પ્રાપ્ત કરી શકે એવો એક પદ્ધતિસરનો મદદનીશ છે.’

**[૮] પિટર્સ અને ફેરવેલ :**

- \* ‘માર્ગદર્શન વ્યક્તિને વ્યક્તિગત રીતે તેમજ સામાજિક રીતે અનુકૂલન સાધવામાં મદદ કરે છે.’
- ◆ ચિંતકોના આ વિચારોને આધારે એવું જણાય છે કે એમણે વ્યક્તિની ઊંડી ઓળખ, શૈક્ષણિક, ધંધાકીય અને વ્યક્તિગત તકો તેમજ અનુકૂલન ઉપરાંત સમસ્યાઓ અને તેમના ઉકેલ અંગેના માર્ગદર્શન પર ભાર આપ્યો છે.

**(૪) વ્યાવસાયિક માર્ગદર્શનના હેતુઓ :****(Objectives of Vocational Guidance)**

- ◆ વ્યાવસાયિક માર્ગદર્શનના હેતુઓ નીચે મુજબ છે.

- [૧] જીવનના ધ્યેયને ધ્યાનમાં રાખી વ્યવસાયની પસંદગી કરવી.
- [૨] વિદ્યાર્થીઓને વ્યવસાયી માહિતી પૂરી પાડવી.
- [૩] વિદ્યાર્થીઓને શાળા બહારના વ્યાવસાયિક અનુભવો પૂરા પાડવામાં મદદરૂપ થવું.
- [૪] વિદ્યાર્થીઓને વ્યવસાયોની તાલીમ સંબંધી પ્રાપ્ય આર્થિક મદદ વિશે જ્ઞાન આપવું.
- [૫] વિદ્યાર્થીઓને વિવિધ વ્યવસાયોની કામગીરી અને કાર્ય પૃથક્કરણની સમજ આપવી.
- [૬] વિદ્યાર્થીઓને વ્યવસાયી અનુકૂલન સંબંધી બાબતોનું જ્ઞાન આપવું.
- [૭] વ્યવસાયી સંતોષ કેળવે તે માટે વિદ્યાર્થીને જરૂરી બાબતોની સમજ આપવી.
- [૮] વિદ્યાર્થીને પસંદગીના વ્યવસાયમાં જરૂરી પરિપકવતા સિદ્ધ કરી સમાજમાં સ્થાન પ્રાપ્ત કરવા અંગે દોરવણી આપવી.
- [૯] વિદ્યાર્થીની બુદ્ધિ, અભિરૂચિ અને અભિયોગ્યતા જેવી માનસિક શક્તિઓને ધ્યાનમાં લેવા.
- [૧૦] વિદ્યાર્થીના જીવનના ધ્યેયને ધ્યાનમાં રાખી વ્યવસાયની પસંદગી કરવી.

- [૧૧] વિદ્યાર્થીઓને વ્યવસાયી ક્ષમતાને આધારે વ્યવસાયની પસંદગીના નિર્ણય માટે મદદ કરવી.
- [૧૨] વિદ્યાર્થીને જે નોકરી કે ધંધામાં જોડાય તેમાં અનુકૂલન પ્રાપ્ત કરવામાં મદદ કરવી.
- [૧૩] વિદ્યાર્થીને પોતાની સામાન્ય અને વિશિષ્ટ શક્તિઓ જાણવામાં મદદ કરવી.
- [૧૪] વ્યવસાયના પૃથક્કરણની ટેકનિક જાણવામાં મદદ કરવી કે જેથી તે યોગ્ય પસંદગી કરી શકે.
- [૧૫] વિદ્યાર્થી પોતાની અંદર રહેલી શક્તિઓ પિછાણી શકે અને જરૂરી માહિતી પ્રત્યક્ષ મેળવી શકે તે માટે તેને શાળાની અંદર વિવિધ વિષયો અને અભ્યાસક્રમો અજમાયશ કરવાની તક આપવી અને શાળા બહાર, લાંબી રજા કે વેકેશનમાં, કોઈ નોકરી કે ધંધાનો અનુભવ મેળવવામાં મદદ કરવી.

#### (૫) વ્યાવસાયિક માર્ગદર્શનનું મહત્ત્વ :

##### (Importance of Vocational Guidance)

- ◆ વ્યાવસાયિક માર્ગદર્શનનું મહત્ત્વ નીચે મુજબ છે.

#### [૧] વ્યક્તિગત તફાવતની માહિતી આપવા :

- \* વ્યક્તિગત તફાવતની દૃષ્ટિએ બે વ્યવસાય સમાન નથી તેની સમજ આપવી, કયા વ્યવસાયમાં કઈ લાયકાત જોઈએ તેની સમજ આપવા.

#### [૨] વ્યવસાયી સંતોષ મેળવવા :

- \* ધંધો પસંદ કર્યા પછી તેમાં રસ કેળવવા, સિદ્ધિ મેળવવામાં અને વ્યવસાયી સંતોષ પ્રાપ્ત કરવા માટે પણ વ્યવસાયી માર્ગદર્શન જરૂરી છે.

#### [૩] વ્યવસાયની માહિતી આપવા :

- \* અભ્યાસનો કોઈ એક તબક્કો પૂરો કર્યા બાદ અનેક વ્યવસાયોમાં જવાનું શક્ય હોય ત્યારે વિદ્યાર્થીઓ માટે વ્યવસાય ક્ષેત્રનું ચોક્કસ ચિત્ર ન હોય ત્યારે તેઓને વ્યવસાયી માર્ગદર્શનની જરૂર રહે છે, કારણ કે આવા માર્ગદર્શનના અભાવે તેઓ ગમે તે વ્યવસાયમાં દેખાદેખીથી જતા રહે અને નિષ્ફળ જાય.

#### [૪] વ્યવસાય પસંદ કરવા :

- \* વિવિધ વ્યવસાયો જોવા મળે છે. કયા વ્યવસાયમાં કઈ શક્તિ જોઈએ, લાયકાત, અનુભવ વગેરે જોઈએ. શક્તિ પ્રમાણે કયો વ્યવસાય પસંદ કરવો તેની માહિતી આપવા.

#### [૫] આવડતની માહિતી આપવા :

- \* જુદાં-જુદાં વ્યવસાયમાં કોઈ એક બાબતનું ભિન્ન ભિન્ન કક્ષાનું જ્ઞાન જરૂરી હોય છે.
- \* દા.ત. પ્રાથમિક શાળાના શિક્ષક કરતાં કોલેજના અધ્યાપકની જ્ઞાન કક્ષા ઊંચી હોવી જરૂરી છે. આમ, એ જ ક્ષેત્રમાં કામની કક્ષા અનુસાર જ્ઞાન અને

આવડતની જરૂર રહે છે તેની સમજ મેળવવા વ્યવસાયી માર્ગદર્શન જરૂરી છે.

#### [૬] વિજ્ઞાન અને ટેકનોલોજીની માહિતી આપવા :

- \* વિજ્ઞાન અને ટેકનોલોજીના વિકાસના કારણે ઉદ્યોગો અને વ્યવસાયોમાં વ્યક્તિએ કરવાના કામમાં ઘણો ફેર પડતો જાય છે.
- \* દા.ત. સ્વયં સંચાલિત યંત્રો, કમ્પ્યુટર વગેરેને કારણે કામનું સ્વરૂપ બદલાઈ જતું હોવાથી તે અંગે માહિતી આપવા વ્યવસાયી માર્ગદર્શન જરૂરી છે.

#### [૭] કામ કરવાની રીતની માહિતી આપવા :

- \* વ્યવસાયી પસંદગી માટે તે સંબંધી અભિયોગ્યતા અને અભિરૂચિ પાયાની બાબતો છે તેમ વ્યક્તિત્વનાં કેટલાંક લક્ષણો પણ મહત્વના છે. કયા વ્યવસાયમાં કેવી પરિસ્થિતિમાં કેવા લોકો સાથે કેવી રીતે કામ કરવાનું છે તે સમજવા માટે પણ વ્યવસાયી માર્ગદર્શન જરૂરી છે.

#### [૮] ખોટા નિર્ણયોથી બચાવવા :

- \* કેટલાંક વિદ્યાર્થીઓ ખોટાં વ્યવસાય પસંદ કરી બેસે છે. પછી ધંધાની વાસ્તવિક પરિસ્થિતિનું ભાન થતાં પસ્તાય છે અને વ્યવસાયમાં સંતોષ કે પૂરતું વળતર ન મળતું હોય તો પણ આખી જિંદગી ઢસરડો કરતા હોય તે કામ કરે છે. આવું ન બને એ માટે વ્યવસાયની યોગ્ય પસંદગી તેઓ કરી શકે એ માટે તેમજ વ્યવસાયી માર્ગદર્શન આપવું જરૂરી છે.

#### [૯] વ્યવસાયી તક મેળવવાનો અધિકારની માહિતી આપવા :

- \* ભારતીય લોકતાંત્રિક સમાજમાં પૂર્ણવ્યવસ્થા અને તે અનુસાર ધંધાકીય વ્યવસ્થા નાબૂદ થતી જાય છે. દેશના દરેક નાગરિકને પોતાની જરૂરિયાતો, રૂચિ, શક્તિઓ વગેરે અનુસાર યોગ્ય વ્યવસાયી તક મેળવવાનો અધિકાર હોઈ વ્યવસાયી માર્ગદર્શનની વ્યવસ્થા કરવાનું અનિવાર્ય બની ગયું છે. જ્ઞાન અને બુદ્ધિ અનુસાર વ્યવસાયી સફળતા મળે તે વાતની સમજ આપવા.

### (૩) વ્યક્તિગત માર્ગદર્શન : (Personal Guidance)

#### (૧) પ્રસ્તાવના :

- ◆ વિદ્યાર્થીનો શાળા પ્રવેશ નાની નાની સમસ્યા સાથે પ્રવેશ મેળવે છે. વિદ્યાર્થીની પ્રાથમિક શાળા કક્ષાએ ઉંમર નાની હોય છે તેથી સમસ્યા ઓછી હોય છે, તે માધ્યમિક શાળામાં પ્રવેશ કરે ત્યારે કુમારવસ્થામાં પ્રવેશી ચૂકેલા હોય છે. પ્રાથમિક શાળા કરતાં માધ્યમિક શાળામાં તેની ઉંમર વધી જાય છે, તેથી આ અવસ્થા એવી છે કે જેમાં ઘણા પ્રશ્નો ઊભા થતા હોય છે. કુમારને અનેક રીતે મૂંઝવતા હોય છે. એની માનસિક સ્થિતિ તે સમયમાં એવી હોય છે કે તે કોઈ ચોક્કસ નિર્ણય લઈ શકતો નથી.
- ◆ એને પોતાના અંગત પ્રશ્નોમાં સાચી સલાહ અને મદદની જરૂર હોય છે.
- ◆ વ્યક્તિના અંગત પ્રશ્નોના નિરાકરણ અર્થે જે મદદ આપવામાં આવે તેને અંગત કે વ્યક્તિગત માર્ગદર્શન કહે છે, તેનો મુખ્ય આશય વ્યક્તિ પોતે પોતાના અંગત પ્રશ્નો

સુગમતાથી ઉકેલી શકે તેવી શક્તિનો વિકાસ થાય તેમાં મદદ કરવાનો છે.

- ◆ આમ, અંગત માર્ગદર્શનનો સંબંધ વ્યક્તિનો વ્યક્તિ તરીકે વિકાસ કરવામાં મદદ કરવાનો છે. દરેક વ્યક્તિ સમાજનું ઉપયોગી અંગ છે એમ માનવું જોઈએ. યોગ્ય અભ્યાસક્રમ કે યોગ્ય ધંધો પસંદ કર્યો હોય તો તેથી જીવન સંપૂર્ણ બની જતું નથી.
- ◆ વ્યક્તિનો વિકાસ થાય તે જરૂરી છે, તેથી અંગત માર્ગદર્શનનો હેતુ વ્યક્તિને સમાજ ઉપયોગી અને વ્યક્તિગત રીતે સંતોષપ્રદ એવા જીવન ઘ્યેયોનો વિકાસ કરવામાં મદદ કરવાનો છે. વ્યક્તિ પોતાની સ્વ સમજ અને સ્વ ઓળખ મેળવીને, પોતાની શક્તિઓ અને નબળાઈઓ ઓળખી શકે, જીવનની પરિસ્થિતિને અનુકૂળ બની શકે, બીજા સાથે અસરકારક રીતે રહી શકે અને પોતાની તેમજ સમાજની ઉન્નતિમાં ફાળો આપી શકે તેમાં મદદ કરવાનો હેતુ છે.

## (૨) વ્યક્તિગત માર્ગદર્શન એટલે શું? (Meaning of Personal Guidance)

- ◆ ‘વ્યક્તિના અંગત પ્રશ્નોના નિરાકરણ અર્થે જે મદદ આપવામાં આવે તેને વ્યક્તિગત માર્ગદર્શન કહે છે.’
- ◆ વ્યક્તિગત માર્ગદર્શન એટલે વ્યક્તિની પોતાની શક્તિઓ, નબળાઈઓ, મૂંઝવણો, સમસ્યાઓ વગેરે ઓળખી પરિસ્થિતિ સાથે અનુકૂળન સાધવામાં ઉપયોગી એવા વર્તન અંગે માર્ગદર્શન આપવું તે.
- ◆ દરેક વ્યક્તિ એકબીજાથી કોઈ ને કોઈ રીતે જુદી પડતી હોય છે. દરેકની શક્તિ જુદી જુદી હોય છે. દરેકના અંગત પ્રશ્નો જુદા જુદા હોય છે. દરેકને વાતાવરણ અલગ અલગ મળે છે. દરેકનો ઉછેર પણ અલગ હોય છે, તેથી દરેકના પ્રશ્નોમાં વિવિધતા જોવા મળે છે, તેથી અંગત માર્ગદર્શન જરૂરી છે.
- ◆ પ્રશ્નોના નિરાકરણ અંગે દરેક વ્યક્તિને આપવામાં આવતું અંગત માર્ગદર્શનને વ્યક્તિગત માર્ગદર્શન કહેવામાં આવે છે.
- ◆ સમસ્યાના ઉકેલ માટે વ્યક્તિગત આપવામાં આવતા માર્ગદર્શનને વ્યક્તિગત માર્ગદર્શન કહે છે.
- ◆ અમુક વિદ્યાર્થીઓ ખૂબ જ શરમાળ પ્રકૃતિના, ઓછાબોલા અથવા લઘુતાગ્રંથિથી પીડાતા હોવાને કારણે તેમને નડતી સમસ્યાઓ કે મૂંઝવણો વિશે અન્યને વાત કરી શકતાં નથી. અમુક બાળકો વધુ પડતાં બહિર્મુખી કે વાચાળ હોવાને કારણે ઘણીવાર અમુક વાતનો અતિરેક કરી દેતા હોય છે. આ બંને પ્રકારના વિદ્યાર્થીઓને તેમના સારા ભાવિ માટે માર્ગદર્શન આપવાનું કામ ખૂબ અગત્યનું બની જાય છે.
- ◆ વિદ્યાર્થીઓની વ્યક્તિગત ભિન્નતાને ધ્યાનમાં રાખીને તેમને વ્યક્તિગત રીતે માર્ગદર્શન આપવું એટલે વ્યક્તિગત માર્ગદર્શન. વ્યક્તિગત માર્ગદર્શનમાં નીચે જણાવેલી બાબતોનો સમાવેશ થાય છે.

[૧] વિદ્યાર્થીના વ્યક્તિત્વનાં વિકાસનાં સંદર્ભમાં તેને સમજ આપવી.

[૨] વિદ્યાર્થીઓની વ્યક્તિગત સામાજિક પરિસ્થિતિને ધ્યાનમાં રાખીને તેના ભાવિ માટેનાં આયોજનમાં મદદરૂપ થવું.

- [૩] વિદ્યાર્થીઓને તેમની કૌટુંબિક અને આર્થિક બાબતોને ધ્યાનમાં રાખીને તેમના ભાવિ માટેનું આયોજન કરવામાં વ્યક્તિગત રીતે મદદરૂપ થવું.
- [૪] વિદ્યાર્થીની અભ્યાસ ટેવો વિશે માહિતી મેળવીને તેને વધુ અસરકારક બનાવવા માટેના સૂચનો કરવા.
- [૫] વિદ્યાર્થીની સામાજિક, આર્થિક, કૌટુંબિક, શારીરિક અને માનસિક પરિસ્થિતિને ધ્યાનમાં રાખીને તેના અધ્યયન માટેની યોગ્ય અને અસરકારક પ્રયુક્તિઓ અને પદ્ધતિઓની માહિતી આપવી.
- [૬] વિદ્યાર્થીઓની વ્યક્તિગત સમસ્યાઓ વિશે ગમે તે રીતે માહિતી મેળવીને તેમાંથી તેને બહાર કાઢવો અને ભવિષ્યમાં આવી સમસ્યાઓ ન ઉદ્ભવે તે માટે લેવાનાં પગલાં વિશે તેને માહિતી આપવી. જો ભવિષ્યમાં આવી સમસ્યા ઉદ્ભવે તો શું કરવું તેને સમજ આપવી.
- [૭] વિદ્યાર્થીના માતા-પિતા, મિત્રો અને કુટુંબના અન્ય સભ્યો વિશે માહિતી મેળવીને તેમના તરફથી મળતાં સહયોગ કે તેમના તરફથી ઊભી થતી સમસ્યાઓ વિશે જાણવું અને આ દરેક બાબતોને ધ્યાનમાં રાખીને તેના પોતાના વિકાસ માટેના સૂચનો આપવા.
- [૮] વિદ્યાર્થીઓની વ્યક્તિગત કુટેવોને છોડાવવા માટે તેને યોગ્ય પ્રયુક્તિઓ સૂચવવી અને તેને મદદરૂપ થવું.
- [૯] અપાનુકૂલનની સમસ્યા ધરાવતાં બાળકોને વ્યક્તિગત ધોરણે માર્ગદર્શન આપીને તેમને અનુકૂલન સાધવાનું શીખવવું.

### (૩) વ્યક્તિગત માર્ગદર્શનના હેતુઓ : (Objectives of Personal Guidance)

#### ◆ વ્યક્તિગત માર્ગદર્શનના હેતુઓ નીચે મુજબ છે :

- [૧] વિદ્યાર્થીઓને તેમના શિક્ષકો, વાલી, મિત્રો સાથેના સંબંધોની સમસ્યાઓ ઉકેલવામાં મદદરૂપ થવું.
- [૨] વિદ્યાર્થીઓને તેમની શક્તિઓ અને મર્યાદાઓ જાણી પોતાનો મહત્તમ વિકાસ કરવા માટે અભિપ્રેરિત કરવા.
- [૩] વિદ્યાર્થીઓમાં જોવા મળતી ગેરશિસ્ત કે વર્તન દોષનાં કારણો જાણી તેના નિવારણ માટેના ઉપાયો વિચારવા.
- [૪] વિદ્યાર્થી વર્તનને એ રીતે દોરવણી આપવી કે જેથી તે સમાજને ઉપયોગી, સહકારભર્યું અને અનુકૂલિત જીવન જીવી શકે.
- [૫] સમસ્યાઓ અને મૂંઝવણો અનુભવતા વિદ્યાર્થીઓને પ્રેમ, હૂંફ પૂરા પાડી, વ્યક્તિ તરીકે તેમનો સ્વીકાર કરી વર્તન અંગે તેમને યોગ્ય માર્ગદર્શન આપવું.
- [૬] વિદ્યાર્થીઓની વ્યક્તિગત મૂંઝવણો અને સમસ્યાઓ જેવી કે આર્થિક ચિંતા, શારીરિક નબળાઈ, લૈંગિક મૂંઝવણો, ભાવાવેશો વગેરે ઓળખવામાં અને સમજવામાં મદદરૂપ થવું.

- [૭] વિદ્યાર્થીને પ્રત્યેક પરિસ્થિતિ સાથે અનુકૂલન સાધવતા શીખવવું.
- [૮] વિદ્યાર્થીને સંતોષપ્રદ જીવન જીવવા અને ઘ્યેયોનો વિકાસ કરવો.
- [૯] વિદ્યાર્થી વર્તમાન પરિસ્થિતિ અને પડકારો સાથે સમાયોજન સાધી પ્રગતિ કરી શકે.
- [૧૦] વિદ્યાર્થી સમાજ ઉપયોગી અને સહકારયુક્ત જીવન જીવી શકે, સારો નાગરિક બને તે માટે.
- [૧૧] વિદ્યાર્થી પોતાની શક્તિને ઓળખીને, તેનો વધુમાં વધુ ઉપયોગ કરે તેવી પ્રેરણા આપવી.
- [૧૨] વિદ્યાર્થીઓની શારીરિક અને માનસિક લાગણીઓને વાચા આપવી.
- [૧૩] વિદ્યાર્થીને મૂંઝવતા પ્રશ્નોનો હલ શોધી કાઢવા માટેની ભૂમિકા તૈયાર કરવી.

#### (૪) વ્યક્તિગત માર્ગદર્શનનું મહત્ત્વ : (Importance of Personal Guidance)

◆ વ્યક્તિગત માર્ગદર્શનનું મહત્ત્વ નીચે મુજબ છે :

- [૧] વિદ્યાર્થી પોતાના શારીરિક, લૈંગિક કે સામાજિક સમસ્યાઓથી મૂંઝાઈને હતાશ ન થઈ જાય તે માટે તેને વ્યક્તિગત માર્ગદર્શન આપવું જરૂરી છે.
- [૨] વિદ્યાર્થી વિવિધ સમસ્યાને કારણે મુશ્કેલી અનુભવે છે, તેમજ હતાશ થઈ જાય છે, તેથી સમાજ વિરોધી કાર્યો કરતો ન થઈ જાય પણ અન્યોની પ્રેમ અને હૂંફ મેળવી પોતાના વર્તનને યોગ્ય રીતે ઘાટ આપી શકે તે માટે વ્યક્તિગત માર્ગદર્શન આપવું જરૂરી છે.
- [૩] વિદ્યાર્થી પોતાની શક્તિઓ અને મર્યાદાઓ ઓળખી મહત્તમ વિકાસ સાધી સમાજના ઉત્પાદક નાગરિક બની શકે તે માટે વ્યક્તિગત માર્ગદર્શન આપવું જરૂરી છે.
- [૪] વિદ્યાર્થીના વર્તન સંબંધી મૂંઝવણોના ઉકેલ માટે વ્યક્તિગત માર્ગદર્શન ઘણું જ ઉપયોગી છે.  
દા.ત. – વિજાતીય વ્યક્તિ સાથે કેવી રીતે વર્તવું, વડીલોની મરજી કેવી રીતે સાચવવી, મિત્રો સાથે કેવી રીતે ભળવું, કામને કેવી રીતે પહોંચી વળવું, માતા-પિતા સાથે કેવો વ્યવહાર કરવો વગેરે.
- [૫] વિદ્યાર્થીઓમાંજોવા મળતા વર્તન દોષો અને વર્તન વિકૃતિઓના નિવારણ માટે તેમને વ્યક્તિગત માર્ગદર્શન આપવું ખૂબ જરૂરી છે.
- [૬] વિદ્યાર્થી પોતાના કુટુંબ, શાળા અને સમાજ સાથે યોગ્ય પ્રકારનું અનુકૂલન સાધી શકે તે માટે તેને વ્યક્તિગત માર્ગદર્શન આપવું જરૂરી છે.
- [૭] વિદ્યાર્થી સારું જીવન જીવી શકે તે માટે વ્યક્તિગત માર્ગદર્શન જરૂરી છે.



## ૮. શાળા કક્ષાએ માર્ગદર્શનના હેતુઓ :

### (Objectives of Guidance at School Level)

#### (૧) માધ્યમિક કક્ષાએ માર્ગદર્શનનાં હેતુઓ :

- ૧) વિદ્યાર્થીની રસ, રૂચિ, અભિયોગ્યતા, શક્તિ, મર્યાદા વગેરે વિશે જાણવા માટે માર્ગદર્શન જરૂરી છે.
- ૨) વિવિધ વ્યવસાયો માટે જરૂરી કૌશલ્યો અને આવડતો તથા વિવિધ વ્યવસાયની ભવિષ્યમાં તકો કેવી રહેશે તેનો ખ્યાલ સમજાવવા.
- ૩) સામાજિક સેવાના કાર્યમાં જોડવા.
- ૪) વિદ્યાર્થીઓને જાતિય શિક્ષણ આપી જાતિય બાબતોના ભ્રમ નિવારવા.
- ૫) વિદ્યાર્થીઓ સામાજિક વિકાસમાં સહાયભૂત થાય તે માટે જરૂરી.
- ૬) વિદ્યાર્થીઓ માનસિક અભ્યાસથી માતા-પિતા શિક્ષક સાથેના વ્યવહારમાં તેમને અગવત કરવા.
- ૭) વિદ્યાર્થીઓને શારીરિક-માનસિક પરિવર્તનોથી માહિતગાર કરવા.
- ૮) વિદ્યાર્થીઓના અભ્યાસ અને અભ્યાસ ટેવોના વિકાસમાં ઉપયોગી માર્ગદર્શન આપવા સહાય કરવી.
- ૯) શાળામાંની સહઅભ્યાસિક પ્રવૃત્તિઓની માહિતીનું એકત્રીકરણ કરી વિદ્યાર્થીઓને પૂરી પાડવામાં આવે છે.
- ૧૦) શૈક્ષણિક અને વ્યવસાયી તકો જરૂરિયાતોને લગતી માહિતી મેળવવામાં માર્ગદર્શન વિદ્યાર્થીઓને સહાય કરે છે.
- ૧૧) શૈક્ષણિક અને વ્યવસાયી પસંદગીઓને તથા યોજનાઓને વાસ્તવિક બનાવવામાં સહાય કરે છે.
- ૧૨) વિદ્યાર્થીઓના શાળામાં કે ઘરમાં અંગત કે સામાજિક અનુકૂલનના પ્રશ્નો ઉકેલવામાં માર્ગદર્શન મદદરૂપ બને છે.
- ૧૩) શાળાના આચાર્ય અને શિક્ષકોને વ્યક્તિને (વિદ્યાર્થીને) સારી રીતે સમજવામાં માર્ગદર્શન મદદગાર બને તે માટે.
- ૧૪) વિદ્યાર્થીઓ અસરકારકપણે શીખી શકે તેવી પરિસ્થિતિ નિર્માણ કરવામાં માર્ગદર્શન ઉપયોગી બને તે માટે.
- ૧૫) વિદ્યાર્થીઓની શક્તિઓ અને અભિરૂચિઓને ઓળખી તેમનો વિકાસ કરવામાં માર્ગદર્શન મદદરૂપ થાય તે માટે.
- ૧૬) તરુણોના પ્રશ્નો શોધી ઉકેલવામાં માર્ગદર્શન મદદરૂપ થાય તે માટે.

#### (૨) ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક કક્ષાએ માર્ગદર્શનનાં હેતુઓ :

- \* ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક કક્ષાએ માર્ગદર્શન સેવાનું કાર્ય વિશાળ હોય છે. આથી આ કક્ષાએ માર્ગદર્શનનું કાર્ય કરનાર વ્યક્તિઓની યોગ્યતા પર વધુ ભાર આપવો જોઈએ.

- [૧] અભ્યાસક્રમ વૈવિધ્યપૂર્ણ છે, તેમાં વિકલ્પો વધુ છે, વિષયોની પસંદગીની સમસ્યાઓ ઉદ્ભવે છે.
- [૨] આ કક્ષાએ વ્યવસાયી વિચારધારા પર વિશેષ બળ અપાય છે. આ તબક્કે વ્યવસાય સંબંધી મહત્ત્વપૂર્ણ નિર્ણય વિદ્યાર્થીઓએ લેવાનો હોય છે.
- [૩] વિદ્યાર્થીઓ તરફ શિક્ષકો ઓછી જવાબદારી ધરાવે છે. વિદ્યાર્થીઓની પ્રગતિમાં શિક્ષક ઓછો રસ ધરાવે છે, તેથી માર્ગદર્શન સેવાઓ દ્વારા વિદ્યાર્થીઓની સમસ્યાઓ દૂર કરવી જરૂરી છે.
- [૪] ઉચ્ચતર માધ્યમિક કક્ષાએ વિદ્યાર્થીઓની વિવિધ સમસ્યા હોય છે. આ સમસ્યાઓ ઉકેલ મેળવવો જરૂરી છે. જરૂરી માર્ગદર્શન આપી સમસ્યાઓ ઉકેલ મેળવી શકાય છે.
- [૫] વિદ્યાર્થીના ભાવિ વિશે સ્પષ્ટતા કરવા તેમજ તેમનું કુટુંબજીવન સારું બને, સારો નાગરિક બને તે માટે માર્ગદર્શન જરૂરી છે.
- [૬] વિદ્યાર્થીઓ વિવિધ વ્યવસાયો અંગે તેમજ ઉચ્ચ અભ્યાસ માટેની કોલેજો અંગે વધુ જાણકારી મેળવવાની ઈચ્છા રાખે છે. આથી આ કક્ષાએ માર્ગદર્શન આપવું જરૂરી બને છે.
- ★ આજના સતત વિકસતા યુગમાં સમાજ, રાષ્ટ્ર અને વિશ્વની સતત બદલાતી રહે છે. જૂના ઉદ્યોગ ધંધાઓ અને વ્યવસાયની જગ્યાએ નવા ઉદ્યોગ ધંધાઓ અને વ્યવસાય વિકસતા જાય છે. અમુક જૂના વ્યવસાયોના સ્વરૂપ બદલાયા છે. આવા સંજોગોમાં શાળા મહાશાળામાં અભ્યાસક્રમો પણ બદલાતાં રહે છે.
- ★ શાળા શિક્ષણ પૂર્ણ કર્યા પછી વિદ્યાર્થીએ શું કરવું તે પ્રશ્ન પણ મૂંજવણભર્યો બનતો જાય છે, તેથી વ્યવસાય પસંદ કરી શકે તે માટે કે કોઈ ચોક્કસ વ્યવસાયમાં જવા માટેની શૈક્ષણિક અને વ્યક્તિગત લાયકાત મેળવી શકે તે માટે શાળામાં તેને માર્ગદર્શન મળવું જોઈએ તે માટે શાળામાં માર્ગદર્શન સેવાઓ પૂરી પાડવી જોઈએ.
- ★ શાળામાં અભ્યાસ કરતાં વિદ્યાર્થીઓને તેમના અધ્યયનકાળ દરમિયાન માર્ગદર્શન આપવા માટે જે વ્યવસ્થા ઊભી કરવામાં આવે છે તેને શાળા માર્ગદર્શ સેવા કહે છે.

## ૯. સારાંશ : Let us sum up

- માર્ગદર્શન એટલે વ્યક્તિને તેની શક્તિઓ, અભિરૂચિઓ, આવશ્યકતાઓ, સમસ્યાઓ, મર્યાદાઓ સમજવામાં સહા કરવી.
- માર્ગદર્શનના લક્ષણો :
  - (૧) વ્યક્તિમાં રહેલી શક્તિઓ શોધવી.
  - (૨) સ્વ વિકાસ અને આંતરસૂઝનો વિકાસ.
  - (૩) વર્તમાન અને ભાવિ માટે યોગ્ય આયોજન કરવામાં મદદ કરે છે.

(૪) નવા વાતાવરણને અનુકૂળ થવામાં મદદરૂપ.

(૫) માર્ગદર્શન એ સતત ચાલતી પ્રક્રિયા છે.

(૬) માર્ગદર્શનનું કાર્યક્ષેત્ર વિશાળ છે.

• માર્ગદર્શનમાં સમાવેશ કરવાની બાબતો :

(૧) શૈક્ષણિક અને વ્યવસાયની તકો અને જરૂરિયાતોની સમજમાં વધારો કરવો.

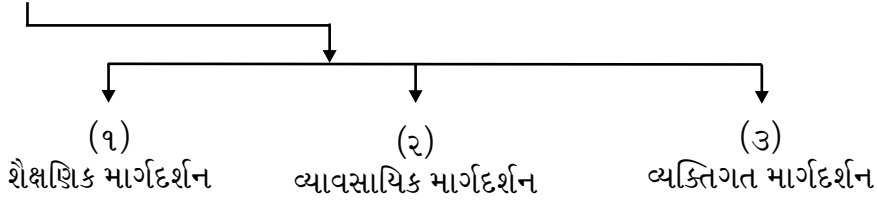
(૨) અનુકૂળન સાધવામાં મદદરૂપ થવું.

(૩) શક્તિઓની ઓળખ.

(૪) ધ્યેય નક્કી કરવામાં મદદરૂપ.

(૫) માર્ગદર્શનમાં શૈક્ષણિક, વ્યવસાયી અને વ્યક્તિગત માર્ગદર્શનનો સમાવેશ.

• માર્ગદર્શનના પ્રકારો :



(૧) શૈક્ષણિક માર્ગદર્શન :

★ ‘શૈક્ષણિક માર્ગદર્શન એટલે બાળકને શાળાના અભ્યાસક્રમના વિષયોની પસંદગી તથા એ વિષયોના અધ્યાપનને અસરકારક બનાવવામાં મદદ કરવી.’ – ભાટિયા

(૨) વ્યાવસાયિક માર્ગદર્શન :

★ ‘વ્યાવસાયિક માર્ગદર્શન એટલે કોઈ વ્યવસાય પસંદ કરવામાં તેમાં પ્રવેશ મેળવવામાં અને તેમાં પ્રગતિ સાધવા માટે આપવામાં આવતી માર્ગદર્શન સલાહ.’ – આર્થર જોન્સ

(૩) વ્યક્તિગત માર્ગદર્શન :

★ ‘પ્રશ્નોના નિરાકરણ અંગે દરેક વ્યક્તિને આપવામાં આવતું અંગત માર્ગદર્શનને વ્યક્તિગત માર્ગદર્શન કહેવામાં આવે છે.

## ૧૦. એકમ સ્વાધ્યાય : Unit Exercises

૧. મુદ્દાસર ઉત્તર આપો :

(૧) માર્ગદર્શન એટલે શું?

(૨) માર્ગદર્શનની સંકલ્પના સ્પષ્ટ કરો.

(૩) માર્ગદર્શનનું મહત્ત્વ જણાવો.

(૪) માર્ગદર્શનમાં સમાવેશ કરવાની બાબતો જણાવો.

- (૫) માર્ગદર્શનના પ્રકારો જણાવો.  
 (૬) શાળા કક્ષાએ માર્ગદર્શનના હેતુઓ જણાવો.

**૨. ટૂંકમા ઉત્તર આપો :**

- (૧) માર્ગદર્શન એટલે શું?  
 (૨) માર્ગદર્શનની સંકલ્પના સ્પષ્ટ કરો.  
 (૩) માર્ગદર્શનના મહત્વના બે મુદ્દા જણાવો.  
 (૪) માર્ગદર્શનમાં સમાવેશ બે બાબતો જણાવો.  
 (૫) માધ્યમિક શાળા કક્ષાએ માર્ગદર્શનના બે હેતુઓ જણાવો.  
 (૬) હાયર સેકન્ડરી શાળા કક્ષાએ માર્ગદર્શનના બે હેતુઓ જણાવો.  
 (૭) શૈક્ષણિક માર્ગદર્શન એટલે શું?  
 (૮) શૈક્ષણિક માર્ગદર્શનની સંકલ્પના સ્પષ્ટ કરો.  
 (૯) શૈક્ષણિક માર્ગદર્શનના બે હેતુઓ જણાવો.  
 (૧૦) શૈક્ષણિક માર્ગદર્શનના મહત્વના બે મુદ્દા જણાવો.  
 (૧૧) વ્યવસાયિક માર્ગદર્શન એટલે શું?  
 (૧૨) વ્યવસાયિક માર્ગદર્શનના બે હેતુઓ જણાવો.  
 (૧૩) વ્યવસાયિક માર્ગદર્શનના મહત્વના બે મુદ્દા જણાવો.  
 (૧૪) વ્યક્તિગત માર્ગદર્શન એટલે શું?  
 (૧૫) વ્યક્તિગત માર્ગદર્શનના બે હેતુઓ જણાવો.  
 (૧૬) વ્યક્તિગત માર્ગદર્શનના મહત્વના બે મુદ્દા જણાવો.

**૧૧. તમારી પ્રગતિ ચકાસો : (તમારા જવાબો આપેલ ખાનામાં લખો)**

- (૧) માર્ગદર્શન એટલે શું?

.....  
 .....  
 .....  
 .....

- (૨) માર્ગદર્શનની સંકલ્પના જણાવો.

.....  
 .....  
 .....  
 .....

(૩) માર્ગદર્શનની બે લાક્ષણિકતાઓ જણાવો.

.....

.....

.....

.....

(૪) માર્ગદર્શનનું બે મહત્ત્વ જણાવો.

.....

.....

.....

.....

(૫) શૈક્ષણિક માર્ગદર્શનનો અર્થ જણાવો.

.....

.....

.....

.....

(૬) શૈક્ષણિક માર્ગદર્શનની વ્યાખ્યા જણાવો.

.....

.....

.....

.....

(૭) શૈક્ષણિક માર્ગદર્શનના બે હેતુઓ જણાવો.

.....

.....

.....

.....

(૮) શૈક્ષણિક માર્ગદર્શનનું બે મહત્ત્વ જણાવો.

.....

.....

.....

.....

(૯) વ્યાવસાયિક માર્ગદર્શનનો અર્થ જણાવો.

.....

.....

.....

.....

(૧૦) વ્યાવસાયિક માર્ગદર્શનના બે હેતુઓ જણાવો.

.....

.....

.....

.....

(૧૧) વ્યાવસાયિક માર્ગદર્શનનું બે મહત્ત્વ જણાવો

.....

.....

.....

(૧૨) માધ્યમિક કક્ષાએ માર્ગદર્શનના બે હેતુઓ જણાવો.

.....

.....

.....

(૧૩) ઉચ્ચતર માધ્યમિક કક્ષાએ માર્ગદર્શનના બે હેતુઓ જણાવો.

.....

.....

.....

(૧૪) વ્યક્તિગત માર્ગદર્શનનો અર્થ જણાવો.

.....

.....

.....

**૧૨. તમારી પ્રગતિ ચકાસોના ઉત્તરો :**

Answers to check your progress

(૧) માર્ગદર્શન એટલે શું? :

- \* માર્ગદર્શન એટલે સમસ્યાના ઉકેલ માટે રસ્તો બતાવવો.
- \* માર્ગદર્શન એટલે કોઈક દ્વારા રસપૂર્વક અપાયેલ વ્યક્તિગત મદદ.

(૨) માર્ગદર્શનની સંકલ્પના :

- \* 'માર્ગદર્શન એટલે બુદ્ધિપૂર્વકના અનુકૂલન અને પસંદગીઓની બાબતમાં જરૂરી સહાય.' – જોન્સ

(૩) માર્ગદર્શનનાં બે લક્ષણો :

- <૧> દરેક વ્યક્તિઓમાં રહેલી શક્તિઓની ખોજ તરફ દોરે છે.
- <૨> સ્વવિકાસ અને આંતરસૂઝનો વિકાસ કરે છે.

(૪) માર્ગદર્શનનું બે મહત્ત્વ :

- <૧> સ્વ સમજ કેળવવા
- <૨> સમસ્યાને ઉકેલ લાવવા

**(૫) શૈક્ષણિક માર્ગદર્શનનો અર્થ :**

- \* વિદ્યાર્થીને શાળાકીય અભ્યાસમાં, શિક્ષણ સંબંધી ક્રિયાઓ પસંદ કરવામાં, તેમાં તેને સામેલ કરવામાં અને તેનો વિકાસ કરવામાં તેમજ તેને યોગ્ય અનુકૂલન સાધવામાં અપાતી મદદને શૈક્ષણિક માર્ગદર્શન કહી શકાય.

**(૬) શૈક્ષણિક માર્ગદર્શનની વ્યાખ્યા :**

- \* વિદ્યાર્થીને પોતાની કેળવણી માટે અનુકૂળ વાતાવરણ ઊભું કરવામાં મદદ કરવાની પ્રક્રિયા એટલે શૈક્ષણિક માર્ગદર્શન – રૂથ સ્ટ્રોંગ

**(૭) શૈક્ષણિક માર્ગદર્શનના બે હેતુઓ :**

- ૧) જીવનના ધ્યેયને ધ્યાનમાં રાખી અભ્યાસક્રમ પસંદ કરવા
- ૨) વિદ્યાર્થીઓને શૈક્ષણિક માહિતી પૂરી પાડવી.

**(૮) શૈક્ષણિક માર્ગદર્શનના બે મહત્ત્વ :**

- ૧) શૈક્ષણિક સંતોષ મેળવવો.
- ૨) શૈક્ષણિક અભ્યાસક્રમ શક્તિ પ્રમાણે પસંદ કરવા.

**(૯) વ્યાવસાયિક માર્ગદર્શનનો અર્થ :**

- \* વિવિધ વ્યવસાયો અંગેની માહિતી, એ વ્યવસાયોમાં જવા માટેની તાલીમ તથા તેની સગવડો અંગેની માહિતી ઉપરાંત વિદ્યાર્થીઓ પોતાની શક્તિઓ, રસ અને શિક્ષણને અનુરૂપ કયો વ્યવસાય પસંદ કરવો જોઈએ વગેરે અંગે અપાતા માર્ગદર્શનને વ્યાવસાયિક માર્ગદર્શન કહે છે.

**(૧૦) વ્યાવસાયિક માર્ગદર્શનના બે હેતુ :**

- ૧) વિદ્યાર્થીઓને વ્યવસાયી માહિતી પૂરી પાડવી.
- ૨) વિદ્યાર્થીઓને શાળા બહારના વ્યાવસાયિક અનુભવો પૂરા પાડવામાં મદદરૂપ થવું.

**(૧૧) વ્યાવસાયિક માર્ગદર્શનના બે મહત્ત્વ :**

- ૧) વ્યક્તિગત તફાવતની માહિતી આપવી.
- ૨) વ્યવસાયી પસંદગી કરવા

**(૧૨) માધ્યમિક કક્ષાએ માર્ગદર્શનના બે હેતુઓ :**

- ૧) વિદ્યાર્થીઓની રુચિ, અભિયોગ્યતા, શક્તિ, મર્યાદા વગેરે વિશે
- ૨) સામાજિક સેવાના કાર્યમાં જોડવા.

**(૧૩) ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક કક્ષાએ માર્ગદર્શનના બે હેતુઓ :**

- ૧) વિદ્યાર્થીઓને વિવિધ સમસ્યાના ઉકેલ માટે માર્ગદર્શન આપવું.
- ૨) ઉચ્ચ અભ્યાસ અંગેની માહિતી પૂરી પાડવી.

## (૧૪) વ્યક્તિગત માર્ગદર્શનનો અર્થ :

- \* વિદ્યાર્થીઓની વ્યક્તિગત ભિન્નતાને ધ્યાનમાં રાખીને તેમને વ્યક્તિગત રીતે માર્ગદર્શન આપવું એટલે વ્યક્તિગત માર્ગદર્શન.

## ૧.૩. સૂચિત વાચન સામગ્રી : Suggested Readings

૧. બારૈયા વી.વી. તથા અન્ય : શાળામાં માર્ગદર્શન અને સલાહ, પ્રતીક પ્રકાશન, આણંદ
૨. દેસાઈ કે.જી. : શૈક્ષણિક અને વ્યવસાયિક માર્ગદર્શન પ્રવિધિઓ, યુનિવર્સિટી ગ્રંથ નિર્માણ બોર્ડ, અમદાવાદ
૩. પરીખ જે.સી. તથા અન્ય : માર્ગદર્શન—વ્યવહાર મીમાંસા, અનડા પ્રકાશન, અમદાવાદ
૪. ભટ્ટ ગૌરીભાઈ પ્ર. તથા અન્ય : શૈક્ષણિક અને વ્યવસાયિક માર્ગદર્શન, બાલગોવિંદ પ્રકાશન, અમદાવાદ
૫. વ્યાસ કુંજલકુમાર એચ. : શૈક્ષણિક માર્ગદર્શન અને સલાહ, અક્ષર પબ્લિકેશન, અમદાવાદ
૬. રાવલ નટુભાઈ વી. તથા અન્ય : કારીકિર્દી માર્ગદર્શન અંતર્ગત કારકિર્દી માહિતી, નીરવ પ્રકાશન, અમદાવાદ



એકમની રૂપરેખા :

ઉદ્દેશો :

૧. પ્રસ્તાવના
૨. સલાહ એટલે શું ?
૩. સલાહની વ્યાખ્યા
૪. સલાહની લાક્ષણિકતાઓ
૫. સલાહના અભિગમો

(૧) દિશાસૂચક સલાહ

- ૧) પ્રસ્તાવના
- ૨) દિશાસૂચક સલાહનો અર્થ
- ૩) દિશાસૂચક સલાહનાં લક્ષણો
- ૪) દિશાસૂચક સલાહના લાભ
- ૫) દિશાસૂચક સલાહની મર્યાદા

(૨) બિનદિશાસૂચક સલાહ

- ૧) પ્રસ્તાવના
- ૨) બિનદિશાસૂચક સલાહનો અર્થ
- ૩) બિનદિશાસૂચક સલાહનાં લક્ષણો
- ૪) બિનદિશાસૂચક સલાહના લાભ
- ૫) બિનદિશાસૂચક સલાહની મર્યાદા

(૩) મધ્યમાર્ગી – મુક્ત સલાહ

- ૧) પ્રસ્તાવના
- ૨) મધ્યમાર્ગી સલાહનો અર્થ
- ૩) મધ્યમાર્ગી અભિગમના લક્ષણો

- ૩) મધ્યમાર્ગી અભિગમના લક્ષણો
  - ૪) મધ્યમાર્ગી અભિગમના લાભ
  - ૫) મધ્યમાર્ગી અભિગમની મર્યાદાઓ
૬. દિશાસૂચક સલાહ અને બિનદિશાસૂચક સલાહ વચ્ચેનો તફાવત
  ૭. સલાહની જરૂરિયાત
  ૮. સારાંશ
  ૯. એકમ સ્વાધ્યાય
  ૧૦. તમારી પ્રગતિ ચકાસો
  ૧૧. તમારી પ્રગતિ ચકાસોના ઉત્તરો
  ૧૨. સૂચિત વાચન સામગ્રી

## ઉદ્દેશો : Objectives

- આ એકમનો અભ્યાસ કર્યા પછી તમે ...
- (૧) સલાહનો અર્થ સમજી શકશો.
- (૨) સલાહની વ્યાખ્યા સમજી શકશો.
- (૩) સલાહના લક્ષણો સમજી શકશો.
- (૪) દિશાસૂચક સલાહનો અર્થ સમજી શકશો.
- (૫) દિશાસૂચક સલાહનાં લક્ષણો સમજી શકશો.
- (૬) દિશાસૂચક સલાહના લાભની ચર્ચા કરી શકશો.
- (૭) દિશાસૂચક સલાહની મર્યાદાની ચર્ચા કરી શકશો.
- (૮) બિનદિશાસૂચક સલાહનો અર્થ સમજી શકશો.
- (૯) બિનદિશાસૂચક સલાહનાં લક્ષણો સમજી શકશો.
- (૧૦) બિનદિશાસૂચક સલાહના લાભની ચર્ચા કરી શકશો.
- (૧૧) બિનદિશાસૂચક સલાહની મર્યાદાની ચર્ચા કરી શકશો.
- (૧૨) મધ્યમાર્ગી સલાહનો અર્થ સમજી શકશો.
- (૧૩) મધ્યમાર્ગી સલાહના લક્ષણો સમજી શકશો.
- (૧૪) મધ્યમાર્ગી સલાહના લાભની ચર્ચા કરી શકશો.
- (૧૫) મધ્યમાર્ગી સલાહની મર્યાદાની ચર્ચા કરી શકશો.
- (૧૬) સલાહની જરૂરિયાતની ચર્ચા કરી શકશો.
- (૧૭) દિશાસૂચક સલાહ અને બિનદિશાસૂચક સલાહ વચ્ચેનો તફાવતની ચર્ચા કરી શકશો.

## ૧. પ્રસ્તાવના :

- શરૂઆતના વર્ષોમાં માર્ગદર્શનનો અર્થ એવો હતો કે માર્ગદર્શનમાં માર્ગદર્શક પોતાની રીતે અસીલને કે વિદ્યાર્થીને અમુક શિક્ષણ મેળવવા, વ્યવસાય પસંદ કરવા કે પોતાના વ્યક્તિત્વમાં જરૂરી પરિવર્તન કરવા સૂચનો કરે.
- આમ, તેમાં માર્ગદર્શનના કાર્ય ઉપર ભાર મૂકાતો હતો, પણ ત્યારબાદ ધીમે ધીમે માર્ગદર્શકો સીધાં સૂચનો કે અનુરોધ કરવાને બદલે વ્યક્તિકે વિદ્યાર્થી ઉપર જ બધો આધાર મૂકતા થયા છે. વ્યક્તિએ કે વિદ્યાર્થીએ પોતે શું કરવું તે બાબતનો નિર્ણય પોતે જ લેવાનો હોય અને માર્ગદર્શકનું કાર્ય માત્ર તેને મદદ કરવાનું હોય ત્યારે માર્ગદર્શન શબ્દને બદલે સલાહ શબ્દ વધારે અર્થસૂચક હોવાથી હવે તે શબ્દ વાપરવાનું યોગ્ય ગણાય છે. કેટલીવાર હજુ પણ સલાહ અને માર્ગદર્શન શબ્દો એકબીજાના પર્યાય તરીકે પ્રયોજાય છે.
- માર્ગદર્શનની પ્રક્રિયામાં સલાહ એ ખૂબ જ મહત્વની પ્રવિધિ છે. વિદ્યાર્થી અને સલાહકાર એકબીજા સાથે બેસે, વિચાર-વિનિમય કરે, પ્રશ્નોત્તરી કરે અને સમસ્યાનો ઉકેલ શોધવાનો પ્રયત્ન કરે. સલાહ એ જટિલ પ્રક્રિયા છે. સલાહ એ આત્મલક્ષી અને વસ્તુલક્ષી પરિણામો ઉપર ભાર આપતી કળા અને વિજ્ઞાનએમ બંને છે. સલાહ એ પરિવર્તનશીલ વિકસતું ગતિશીલ ક્ષેત્ર છે. સમયના વહેણ સાથે સલાહના ખ્યાલમાં ઘણું જ પરિવર્તન આવ્યું છે. એટલે કે જેમ જેમ સમય બદલાય છે તેમ તેમ સલાહની જરૂરિયાત બદલાય છે.
- દા.ત. – થોડાં વર્ષો પહેલાં કમ્પ્યુટરનું જ્ઞાન પ્રાથમિક શાળામાં ઓછું અપાતું હતું, પરંતુ હવે જેમ જેમ કમ્પ્યુટર પહેલા ધોરણથી શીખવવામાં આવે છે. હવે પ્રાથમિક શાળાથી માંડીને કોલેજ સુધી કમ્પ્યુટરનો ઉપયોગ વધી ગયો છે.
- સલાહ એ વ્યક્તિએ વ્યક્તિએ અલગ રીતે આપવી પડે છે. સલાહ અલગ રીતે આપવામાં આવે છે. દરેક વ્યક્તિને અલગ અલગ રીતે આપવામાં આવે છે કારણ કે વ્યક્તિગત ભિન્નતાઓ, તેમની સમસ્યાઓની ભિન્નતાએ અને તેમની પર્યાવરણની ભિન્નતાઓ, કુટુંબનું વાતાવરણ વગેરેને કારણે એ ફલિત થાય છે કે સલાહની એક પદ્ધતિ બધા પ્રકારની અસીલો સામે કામ કરવામાં કારગત નીવડે નહીં.
- દા.ત. – શાળામાંથી ભાગી જનાર વિદ્યાર્થી માટે અને અમુક વિષયમાં તૈયારી ન કરવાથી નાપાસ થનાર વિદ્યાર્થી માટે સરખા ઉપચાર હોઈ શકે નહીં. ખોટો ધંધો પસંદ કરી તેમાં ફસાઈ ગયેલ, મુંઝાયેલા, પોતાના નાનાભાઈ પ્રત્યે આક્રમક વર્તન દાખવતા યુવાન જેવો જ ઉપચાર કરી શકાય નહીં.

## ૨. સલાહ એટલે શું? Meaning of Counseling

- સલાહ માટે પરામર્શન શબ્દનો પણ ઉપયોગ કરવામાં આવે છે. કોઈ વ્યક્તિ સાથે સીધો જ સંબંધ સ્થાપિત કરીને સમસ્યા ઉકેલ માટેનું માર્ગદર્શન મેળવવાની પ્રક્રિયાને સલાહ મેળવવી કહે છે. આમાં સલાહ આપનાર અને લેનાર એમ બે પક્ષકારો હોય છે. આ બે પક્ષકારો વચ્ચે ચોક્કસ પ્રકારનો સંબંધ સ્થાપિત થાય છે જે બંનેને સ્વીકૃત હોય છે.
- જેમાંથી એક પક્ષકાર બીજા પક્ષકારની સમસ્યા દૂર કરવા માટેનાં ફક્ત માર્ગો સૂચવે છે, જેથી તે પોતાની સમસ્યાઓ માટેનાં ફક્ત માર્ગો સૂચવે છે, જેથી તે પોતાની સમસ્યાઓ જાતે

ઉકેલીને પોતાની જાત સાથે અને પોતાના વાતાવરણ સાથે અનુકૂલન સાધી શકે, એટલે કે સલાહ દ્વારા વ્યક્તિને તેની સમસ્યાઓના ઉકેલ માટેના હકારાત્મક ઉપાયો સૂચવવામાં આવે છે.

- આવું સલાહ આપવાનું કામ પ્રશિક્ષિત વ્યક્તિઓ દ્વારા થતું હોય છે. જો કે અમુક કિસ્સામાં અનુભવી વ્યક્તિ પાસેથી પણ આપણને સલાહ મળી શકે છે. સલાહનો મુખ્ય હેતુ સમસ્યાનો ઉકેલ લાવવાનો હોય છે.
  - માર્ગદર્શનના ખ્યાલમાંથી સલાહનો ખ્યાલ વિકસ્યો છે. શરૂઆતના તબક્કામાં માર્ગદર્શન ખ્યાલમાં આપણે આગળ જોઈ ગયા તેમ માર્ગદર્શન પક્ષે સીધો અનુરોધ અને સીધાં સૂચનોનું મહત્ત્વ રહ્યું. આધુનિક માર્ગદર્શનના ખ્યાલમાં માર્ગદર્શન લેનાર અસીલની ઈચ્છાના સ્થાનનું મહત્ત્વ વધતું ગયું.
  - જ્યારે જ્યારે સલાહના ખ્યાલમાં તો માર્ગદર્શક કે સલાહકાર પક્ષના ફરજિયાતપણાનો તો બિલકુલ સ્થાન ન રહ્યું. સલાહકારે તો માત્ર યોગ્ય વાતાવરણ પૂરું પાડનાર મદદગારની ભૂમિકા ભજવાની હોય છે.
  - સમગ્ર નિર્ણય અસીલ કે માર્ગદર્શન લેનાર લે એનું મહત્ત્વ વધ્યું. વળી એક ગેરસમજ ટાળવા સલાહ અને મુલાકાત વચ્ચેનો ભેદ સમજવો રહ્યો.
  - મુલાકાત એ વ્યક્તિને ઓળખવાની – સમજવાની એકી પ્રયુક્તિ છે. મુલાકાત દ્વારા સલાહ શક્ય બને છે. મુલાકાત અને સલાહના ખ્યાલમાં ઘણું સામ્ય રહેલું છે, પરંતુ સલાહ એ મુલાકાતથી વધુ સૂક્ષ્મ અને ઊંડો ખ્યાલ છે. મુલાકાત પ્રક્રિયા દ્વારા સલાહ પ્રક્રિયા આગળ વધે છે. મુલાકાત સિવાય પણ ટેલિફોનિક વાતચીત, વર્ગશિક્ષણ, આચાર્ય અને વાલી સંપર્ક, પત્ર વ્યવહાર, પ્રશ્નપેટી વગેરે જેવાં સલાહનાં અંગો છે.
  - વેબસ્ટરના શબ્દકોષમાં સલાહનો અર્થ :
  - સલાહ એ પ્રેક્ટિસ કે વ્યવસાયી સેવા છે. સલાહ આ માર્ગદર્શનની વ્યક્તિગત પ્રવિધિ છે, જેમાં વિદ્યાર્થી અને સલાહકાર એકબીજાને સમજવા પ્રયત્ન કરે છે. એકબીજા સાથે બેસીને આત્મીયતાપૂર્ણ વાતાવરણમાં અધ્યાપનની સમસ્યા ઉકેલવાની આ પ્રક્રિયા એ સલાહ છે.
  - વેબસ્ટરના શબ્દ કોષ પ્રમાણે...
  - Consultation mutual interchange of opinions or deliberating together
  - ‘સલાહ એટલે વિચાર–વિનિમય, અભિપ્રાયોનું પારસ્પરિક આદાન પ્રદાન અથવા જે તે બાબતોનો ગંભીરતાપૂર્વકનો વિચાર–વિમર્શ.’
  - સ્મીથ :
- પસંદગી આયોજન અને અનુકૂલનની જરૂરિયાતો કઈ રીતે પરિપૂર્ણ કરવી એનો નકશો તૈયાર કરવાની સમગ્ર પ્રક્રિયા તે સલાહ છે.

### ૩. સલાહની વ્યાખ્યા : Definition of Counseling

- સલાહની વ્યાખ્યા નીચે પ્રમાણે છે :

#### (૧) કાર્લ રોજર્સ :

- ★ 'સલાહ એ સંરચિત અને સ્વીકૃત એવો સંબંધ છે જે પ્રાર્થી (સલાહ લેનાર)ને પોતાને એટલા પ્રમાણમાં સમજવામાં મદદ કરે છે કે જે તેના નવા વિસ્તરેલાં ક્ષેત્રનાં સંદર્ભમાં હકારાત્મક પગલાં લઈ શકે.

#### (૨) શોરટ્રોમ અને બ્રેમર :

- ★ સલાહ એ સ્વઅનુકૂલનની એવી પ્રક્રિયા છે જે સલાહ લેનારને સ્વનિર્દેશિત અને સ્વ જવાબદાર બનાવે છે.

Counseling is a self adjustive process which helps the client to become more self directive and self responsible.

#### (૩) રુથ સ્ટ્રોન્ગ :

- ★ પ્રત્યક્ષ રીતે સલાહકાર અને વિદ્યાર્થી વચ્ચે સંબંધ વિકસાવવાની પ્રક્રિયા એટલે સલાહ.'

#### (૪) હોફમેન અને સરલેટ :

- ★ સલાહ એ વ્યવસાયી તાલીમ પામેલ નિપુણ સલાહકાર અને વ્યક્તિગત બાબતમાં સલાહ જંખતી વ્યક્તિ સાથેનો સંબંધ છે.'

#### (૫) શૈલી સ્ટોન :

- ★ સલાહ એ અસીલ અને સલાહકાર વચ્ચેની સંપર્કની એવી પ્રક્રિયા છે જે અસીલને પોતાની જાતને તથા પોતાના વાતાવરણને અર્થપૂર્ણ રીતે સમજવાની સગવડ કરી આપે છે અને એ અસીલના ભવિષ્યના વર્તન માટેના ઘ્યેયો અને મૂલ્યોના નિર્માણ કે પુનઃરચનામાં પરિણમે છે.'

#### (૬) જ્યોર્જ અને ક્રિસ્ટરબાની :

- ★ સલાહ એ એક સંબંધ છે, પ્રક્રિયા છે જે લોકોને પસંદગીઓ કરવામાં કે સમસ્યાનું નિરાકરણ કરવામાં પ્રયોજાયેલી છે.'

#### (૭) એફ. પી. રોબિન્સન :

- ★ સલાહ શબ્દમાં બે વ્યક્તિઓ વચ્ચેની એવી તમામ પરિસ્થિતિઓનો સમાવેશ થાય છે, જેમાં એક વ્યક્તિને પોતાના પર્યાવરણ અને પોતાની સાથેનું અનુકૂલન વધુ અસરકારક બનાવવા માટેની મદદ કરવામાં આવે છે.

#### (૮) બ્રુક :

- ★ 'સલાહ એ માનવ વર્તનમાં પરિવર્તન કરવાના હેતુથી વૈજ્ઞાનિક રીતે પ્રાપ્ત કરેલા

મનોવૈજ્ઞાનિક જ્ઞાન અને ટેકનિકોનો કલાત્મક વિનિયોગ છે.’

### (૯) જોન આર્થર :

- ★ ‘સલાહલક્ષી મુલાકાત (Counseling centered interviews) એટલે વિદ્યાર્થી કે વ્યક્તિ (અસીલ) પોતાને સમજે અને પોતાના વાતાવરણને અનુકુલ બને તેવી સ્વસમજ જાતે કેળવે તેવા સ્પષ્ટ હેતુ સહિતની કુદરતી વાતાવરણમાં અનુભવી શિક્ષક કે સલાહકાર (counsellor) અને મૂંઝવણ (સમસ્યા) ધરાવતા વિદ્યાર્થી કે અસીલ (client) વચ્ચેની સંપૂર્ણ હાર્દિક વાતચીત.’

### (૧૦) વેબસ્ટર :

- ★ ‘સલાહ એટલે પરસ્પરના વિચારોની આપ લે કરવાની મૈત્રીપૂર્ણ ભૂમિકા.’

### (૧૧) ગીલબર્ટ સી. રેન :

- ★ બે વ્યક્તિઓ વચ્ચે વ્યક્તિગત, આત્મીય અને ગતિશીલ સંબંધો વિકસાવવાની પ્રક્રિયા તે સલાહ, જેમાં સલાહકાર સમજુ, અનુભવી અને ઉંમરલાયક વ્યક્તિ હોય છે, ત્યારે સામે પક્ષે યુવાન, સમજવા માટે તત્પર અને સમસ્યાનો ઉકેલ શોધવા મથતી-ઝંખતી વ્યક્તિ પ્રયત્ન કરે છે જેના પરિણામે વિદ્યાર્થીને સ્વસૂઝથી માર્ગ શોધી કાઢવામાં મદદ મળી રહે છે.

- હવે આપણે ઉપર મુજબની જે બધી વ્યાખ્યાઓ જોઈ તેના ઉપરથી સ્પષ્ટીકરણ કરી શકીએ કે.. ‘બે વ્યક્તિઓ વચ્ચે વ્યક્તિગત આત્મીય અને ગતિશીલ સંબંધો વિકસાવવાની પ્રક્રિયા તે પક્ષ સલાહ.’
- જેમાં એક પક્ષે સલાહ આપનાર પીઠ વ્યક્તિ હોય અને સામે પક્ષે યુવાન સમજવા માટે તત્પર અને સમસ્યાનો ઉકેલ ઝંખતી વ્યક્તિ હોય છે. બંને મળીને ઉકેલ શોધવા પ્રયત્ન કરે જેના પરિણામે વિદ્યાર્થીને આત્મસૂઝથી માર્ગ શોધી કાઢવામાં મદદ મળતી રહે છે.
- અંગ્રેજી ભાષામાં ‘counseling’ના અર્થમાં ‘સલાહ’ શબ્દ વપરાય છે. ‘સલાહ’ શબ્દ અનેક સહાયક પ્રવૃત્તિઓને આવરી લેવા મુક્ત અર્થમાં વપરાય છે.

### • સલાહની સંકલ્પના : (Concept of counseling)

#### (૧) Book :

સલાહ એ માનવ વર્તનમાં પરિવર્તન કરવાના હેતુથી વૈજ્ઞાનિક રીતે પ્રાપ્ત કરેલા મનોવૈજ્ઞાનિક જ્ઞાન અને ટેકનિકોનો કલાત્મક વિનિયોગ છે.’

#### (૨) બરોમર અને સોસ્ટ્રોમ :

‘સલાહ એ બે માણસો વચ્ચેનો હેતુલક્ષી અને પારસ્પરિક સંબંધ જેમાં એક તાલીમ પામેલો માણસ બીજાને પરિવર્તન કરવા સહાય કરે છે.’

#### (૩) જ્યોર્જ :

‘સલાહ એ એક સંબંધ છે, પ્રક્રિયા છે જે લોકોને પસંદગીઓ કરવામાં અને સમસ્યાઓના નિરાકરણમાં મદદરૂપ થવા પ્રયોજાયેલી હોય છે.’

- આમ, સલાહ એટલે...
  - \* એક પ્રક્રિયા છે.
  - \* એક વિશિષ્ટ પ્રકારનો સહાયક સંબંધ છે.
  - \* વિવિધ પદ્ધતિ અને પ્રવૃત્તિનો સેટ છે.
  - \* વિવિધ કાર્યપદ્ધતિ જેવી કે.. માહિતી આપવી, શિખામણ આપવી, પ્રોત્સાહન આપવું વગેરેનો નિર્દેશ કરવા વપરાય છે.
  - \* કોઈ વિશિષ્ટ સમસ્યાઓને સમજવાની પ્રક્રિયા છે.
  - \* કોઈ એકાદ ઘટના કે બનાવ કે પ્રવૃત્તિ નથી, પરંતુ તે અસંખ્ય વ્યવસાયોનું એક ઘટક છે.
  - \* પૂરી પડાતી સેવાઓનો એક વિશિષ્ટ વિસ્તાર છે.

#### ૪. સલાહની લાક્ષણિકતાઓ : (Characteristics of Counseling)

- સલાહના લક્ષણો નીચે જણાવ્યા મુજબના છે :
  - (૧) સલાહ દ્વિધ્રુવી પ્રક્રિયા છે, તેમાં સલાહકાર અને અસીલ બે પક્ષકારો હોય છે. (વિદ્યાર્થી અને શિક્ષક)
  - (૨) બંને પક્ષકારો વચ્ચે ચોક્કસ પ્રકારનો એવો વિશ્વસનીય સંબંધ સ્થાપિત થાય છે, જે બંને પક્ષકારોને માન્ય હોય છે. આ બંને પક્ષકારો એકબીજાને સમજવાની તૈયારી સાથે વિચાર વિનિમય કરે છે.
  - (૩) સલાહમાં બંને પક્ષકારો સતત સંપર્કમાં રહે છે.
  - (૪) સલાહકાર અસીલને સમસ્યાઉકેલ માટેના માર્ગો સૂચવે છે. સમસ્યાનો ઉકેલ તો સમસ્યા અનુભવનાર વ્યક્તિએ જાતે લાવવાનો હોય છે.
  - (૫) સલાહકાર દ્વારા વ્યક્તિમાં સમસ્યાઉકેલ માટેનો આત્મવિશ્વાસ જગાવવામાં આવે છે અને તેને આત્મનિર્ભર બનાવવામાં આવે છે.
  - (૬) બંને પક્ષકારો એકબીજા પ્રત્યે સંપૂર્ણ ઈમાનદારી સાથેનું વર્તન કરે છે. સમસ્યાનાં ઉકેલમાં મુશ્કેલી ઊભી કરી શકે એવી કોઈ પણ વાત બંને એકબીજાથી છુપાવતા નથી. મુક્ત મને ચર્ચા થાય છે.
  - (૭) અસીલની સમસ્યાનો ઉકેલ આવે તે પ્રમાણે સલાહકાર દ્વારા માર્ગદર્શન આપવામાં આવે છે.
  - (૮) સલાહના પરિણામ સ્વરૂપે અસીલના વર્તનમાં જરૂરી પરિવર્તન થાય છે. પોતાના જે જે વર્તનમાં ફેરફાર કરવાનો હોય તે વિશે અસીલ સલાહકાર પાસેથી સમજ મેળવી લઈ તે માટે પ્રયત્નો કરે છે.
  - (૯) સલાહકારનું વ્યક્તિત્વ સરળ અને સમજી શકાય તેવું હોય છે, જેથી અસીલ સરળતાપૂર્વક પાસે જઈ શકે છે.



- (૧૦) સલાહની પ્રક્રિયા મુક્ત વાતાવરણમાં ચાલે છે, તેથી અસીલ અને સલાહકાર જે નિર્ણય કે માર્ગ નક્કી કરે તેમાં બંને પક્ષે સંમતિ રહેલી હોય છે.
- (૧૧) સલાહ વખતે અસીલ અને સલાહકાર પોતાની લાગણીઓ, વિચારો, મનોવલણો કે અન્ય માહિતી કશું છૂપાવ્યા વિના પ્રમાણિકપણે રજૂ કરે છે તે જરૂરી છે, જેથી પરિસ્થિતિઓનું સાચું મૂલ્યાંકન થઈ શકે.
- (૧૨) સલાહ દરમિયાન સલાહકાર એવું લાગણીસભર વાતાવરણ ઊભું કરે છે કે જેથી અસીલ પોતાના મનોભાવો, વલણો અને લાગણીઓ સહેલાઈથી વ્યક્ત કરી શકે છે.
- (૧૩) સલાહ એ એક અર્થપૂર્ણ સંબંધ છે, કારણ કે તેમાં વ્યક્તિ પોતાની ચિંતા ડર વિના પ્રગટ કરી શકે છે અને પોતાના અસાધારણ વર્તનના ઉપાયો શોધી કાઢે છે.
- (૧૪) અસીલને શૈક્ષણિક, વ્યાવસાયિક કે વ્યક્તિગત બાબતમાં માહિતીની જરૂર હોય છે, તેની સલાહ મદદ, સમજ અને સારવારની પણ જરૂર હોય છે. અપૂરતી માહિતી કે ઓછો આત્મવિશ્વાસ ધરાવતા અસીલ સાથે સલાહકાર પોતાની શક્તિ, સમજ અને આત્મવિશ્વાસ દ્વારા અસીલને એવી પ્રતીતિ કરાવવાની હોય છે કે તેની મદદ કરવા શક્તિમાન તથા તત્પર છે.
- (૧૫) સલાહની પ્રક્રિયા વિચારોની આપ લે તથા સંપર્ક દ્વારા ચાલે છે. સલાહ દરમિયાન સલાહકાર અને અસીલ પોતાના વિચારો વ્યક્ત કરે છે. સામેનાના વિચારોને સમજે છે, તેનાથી અસર પામે છે. ચહેરાના હાવભાવ તથા હલન ચલન દ્વારા પણ તેઓ પરસ્પરનો સંપર્ક કરે છે.
- (૧૬) સલાહ એ એક પ્રક્રિયા છે, વળી એ પ્રત્યક્ષ અને મુખોપમુખ છે. પ્રત્યક્ષ બંને મળે છે.
- (૧૭) સલાહ દરેક પ્રકારના વિદ્યાર્થી માટે હોઈ શકે, એટલે કે સમસ્યારૂપ કે સામાન્ય કે વિશિષ્ટ વિદ્યાર્થી માટે સલાહ પ્રક્રિયા હોઈ શકે. હા... સલાહ પ્રક્રિયાનો હેતુ દરેક માટે અલગ અલગ હોય છે.
- (૧૮) સલાહ પ્રક્રિયા પરાણે ન ગોઠવાય, એ ગોઠવાતા પહેલા બંને વચ્ચે પરસ્પર માટેની સંમતિ હોવી જરૂરી છે. આમ બંને તો જ તે ફળદાયી નીવડે.
- (૧૯) સલાહકાર પોતાની સમજ, સૂત્ર અને શક્તિ દ્વારા વિદ્યાર્થીમાં આત્મવિશ્વાસ પેદા કરે છે. આમ બંને તો જ વિદ્યાર્થીને સલાહકારની સલાહમાં વિશ્વાસ બેસે છે.
- (૨૦) સલાહકાર વિદ્યાર્થીના અભાવ, શક્તિ, મર્યાદા, વ્યક્તિત્વ વગેરેનો જાણકાર હોય છે. જાણકાર હોવાને કારણે જ વિદ્યાર્થીને સાચી સલાહ આપી શકે છે.

## પ. સલાહના અભિગમો : (Approaches of Counseling)

- સલાહના વિવિધ અભિગમો નીચે જણાવ્યા મુજબના છે :

### (૧) દિશાસૂચક અભિગમ : (Directed Counseling)

#### ૧) પ્રસ્તાવના :

- ◆ આ પ્રકારનાં સલાહમાં સલાહકાર અસીલને સમસ્યા ઉકેલ માટેનો સ્પષ્ટ માર્ગ સૂચવે છે. સલાહ મેળવનારી વ્યક્તિ તેને સૂચવવામાં આવેલા માર્ગ પર ચાલીને સમસ્યાનો ઉકેલ મેળવે છે, તે સમસ્યા ઉકેલ માટેનો માર્ગ જાતે પસંદ કરી શકતી નથી.
- ◆ અહીં એવું પણ માનવામાં આવે છે કે સલાહ મેળવનાર વ્યક્તિ પાસે તે માર્ગ પર ચાલવાની ક્ષમતા અને યોગ્યતાઓ છે, પરંતુ સમસ્યા ઉકેલનાં સંભવિત માર્ગોમાંથી કયા માર્ગની પસંદગી કરવી તેની તક તેને આપવામાં આવતી નથી.
- ◆ દિશા સૂચક સલાહને સલાહકાર કેન્દ્રી અભિગમ પણ કહેવાય છે, તેમાં સલાહકાર સમગ્ર આયોજન કરે છે, તેના અંગે અસીલને દિશાસૂચન કરે છે. આ પ્રકારની સલાહના પ્રણેતા વિલિયમસન છે.
- ◆ આ અભિગમના પ્રણેતા એવું માને છે કે અસીલમાં પોતાની સમસ્યાઓ ઉકેલ મેળવવાની ક્ષમતા કે સૂઝ હોતી નથી, તેને અનુભવી વડીલ સલાહકારની જરૂર પડે છે. ઘણી સમસ્યાઓ એટલી જટિલ હોય છે કે તેનો ઉકેલ મેળવવા માટે અસીલ સક્ષમ નથી હોતો એટલે અનુભવી સલાહકારની મદદ તેના માટે અનિવાર્ય બને છે.

#### ૨) દિશાસૂચક સલાહ એટલે શું ?

- ◆ સલાહકાર અસીલને તેના સમગ્ર જીવન અંગે આયોજનપૂર્વક સમસ્યાના ઉકેલ અંગે પ્રત્યક્ષ રીતે માર્ગદર્શન આપવાની પ્રક્રિયા છે.
- ◆ સલાહકાર અને અસીલ પ્રત્યક્ષ રીતે મળી અસીલના સમસ્યા અને પ્રશ્નો અંગે સલાહકાર તરફથી માર્ગ સૂચવવાની પ્રક્રિયાને દિશાસૂચક સલાહ કહે છે.
- ◆ સલાહકાર કેન્દ્ર સ્થાને રહીને અસીલને શૈક્ષણિક અને વ્યાવસાયિક પ્રશ્નો અંગે અસીલને સલાહ આપે છે.
- ◆ બંને પક્ષકારો એકબીજાને સમજવાની તૈયારી સાથે વિચાર વિનિમય કરે છે.
- ◆ સલાહકાર અસીલને સમસ્યા ઉકેલ માટેના માર્ગો સૂચવે છે, સમસ્યાનો ઉકેલ તો સમસ્યા અનુભવનાર વ્યક્તિએ જાતે લાવવાનો હોય છે. બંને પક્ષકારો સતત સંપર્કમાં રહે છે.

#### ૩) દિશાસૂચક સલાહનાં લક્ષણો : (directive counseling)

- ◆ દિશાસૂચક સલાહના લક્ષણો નીચે જણાવ્યા મુજબનાં છે :

[૧] સલાહ આપનાર એક અનુભવી અને નિષ્ણાત વ્યક્તિ હોય છે અને તે સત્તાધારી વ્યક્તિ તરીકે વર્તે છે.

- [૨] સલાહમાં સલાહકાર વધુ સક્રિય હોય છે અને તે ઘણીવાર પોતાની લાગણીઓ તથા મનોવલણો મુક્ત રીતે અભિવ્યક્ત કરે છે.
- [૩] સલાહકાર અને અસીલ બંને વચ્ચે વાતચીત શરૂ થાય છે. બંને વચ્ચે નક્કી કરેલા પ્રશ્નો દ્વારા વાતચીત શરૂ થાય છે. જવાબો મેળવવામાં આવે છે.
- [૪] સલાહકાર અસીલની સમસ્યાના કારણો શોધી, તેનું નિદાન કરી, તેનો ઉપચાર સૂચવવાના દષ્ટિબિંદુ સાથે અસીલ સમક્ષ પ્રશ્નો રજૂ કરીને તેમાં શું મુદ્દાસર, વ્યાજબી અને સુસંગત છે તે વિચારવા જણાવે છે
- [૫] તેમાં અસીલ પોતાના વિશે તર્ક બદલ રીતે વિચાર કરી શકે અને પોતાનો વિકાસ સાધે તે બાબતમાં તેને મદદ કરવામાં આવે છે.
- [૬] સલાહકાર અને અસીલ બંને વચ્ચે મુલાકાતનું સંચાલન કરવું સરળ છે, તેમાં કોઈ નિયમો નથી.
- [૭] મુલાકાત દરમિયાન નોંધો અને મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટીઓનાં પરિણામોનો ઉપયોગ કરાય છે.
- [૮] સલાહકાર મુલાકાત દરમિયાન થયેલ નોંધનું મૂલ્યાંકન કરે છે, તેમજ અસીલને જરૂરી સૂચના કે સલાહ આપે છે.
- [૯] સલાહ મુલાકાતમાં અસીલને તેના સમગ્ર જીવન માટે આયોજન કરવામાં સલાહકાર મદદ કરે છે, તેનાં ભવિષ્ય ઉપર ખાસ ભાર દેવામાં આવે છે

#### ૪) દિશાસૂચક સલાહના લાભ : (Advantages)

◆ દિશાસૂચક સલાહના લાભ નીચે જણાવ્યા મુજબ છે :

- [૧] કોઈ પણ સમસ્યાનો ઉકેલ અનાત્મલક્ષી રીતે મેળવવામાં આવે છે.
- [૨] સમસ્યા ઉકેલની સમગ્ર પ્રક્રિયા સલાહકારના હાથમાં હોવાથી તે પ્રક્રિયા વધુ ઝડપથી પૂરી કરવાનો પ્રયત્ન કરે છે.
- [૩] સલાહકાર પાસે નિયંત્રણનો દોર હોવાથી સમયની બચત થાય છે.
- [૪] દિશાસૂચક સલાહ વ્યક્તિના વ્યક્તિત્વના પાસાં, ઉપરાંત બૌદ્ધિક પાસા પર વધારે ભાર મૂકે છે.
- [૫] દિશાસૂચક સલાહ આર્થિક રીતે પોસાય તેવી છે.
- [૬] દિશાસૂચક સલાહમાં વિવિધ પદ્ધતિનો ઉપયોગ થાય છે.  
દા.ત. – સંચાલન, સજાવટ, અર્થઘટન કરવું વગેરે.

#### ૫) દિશાસૂચક સલાહની મર્યાદા : (limitation of directive counseling)

◆ દિશાસૂચક સલાહની મર્યાદાઓ નીચે જણાવ્યા મુજબ છે :

- [૧] આ પ્રકારની સલાહમાં સમસ્યા ઉકેલની આવડત વિકસાવવાની દષ્ટિએ સામેવાળી વ્યક્તિ નિષ્ક્રિય રહે છે.
- [૨] આ પ્રકારની સલાહમાં સલાહકારનું સમગ્ર ધ્યાન સમસ્યા ઉકેલ પર કેન્દ્રિત

- હોય છે, તેથી સામેવાળી વ્યક્તિની લાગણીઓ અને ભાવનાઓને અવગણવામાં આવે છે.
- [૩] સલાહ મેળવનાર વ્યક્તિની સમસ્યા ઉકેલ માટેની તર્કશક્તિનો વિકાસ થતો નથી.
- [૪] વર્ગમાં મોટી સંખ્યા હોવાથી, સમયના અભાવે આ અભિગમ ધાર્મ્યું પરિણામ હાંસલ કરી શકતો નથી.
- [૫] આ અભિગમ ખૂબ જ ધીમી અને ખર્ચાળ પ્રક્રિયા છે.
- [૬] અસીલને સલાહકારના દિશાસૂચન પ્રમાણે કામ કરવાનું હોવાથી સમસ્યાના ઉકેલ માટે એ સક્રિય ન થાય એવું પણ બને.
- [૭] સમસ્યા વધુ કઠિન હોય ત્યારે અસીલ પોતે સમસ્યાનો ઉકેલ ઝડપથી શોધી શકતો નથી.
- [૮] સલાહકાર જરૂરી નિયંત્રણ ન બનાવે તો એ અસીલ લાગણીશીલતામાં ખેંચાઈ જાય છે.
- [૯] વિદ્યાર્થી સાચી માહિતી છૂપાવે તો સાચો ઉકેલ પ્રાપ્ત ન થાય એવું બને.
- [૧૦] ક્યારેક સલાહકાર સમસ્યાને પોતાના દષ્ટિકોણથી મૂલવવા પ્રયાસ કરે તો વિદ્યાર્થીને ગૂંચવણ ઊભી થાય.
- [૧૧] વિદ્યાર્થી પોતાની રીતે ઉકેલ શોધવા પ્રયત્ન કરે પણ એ ટૂંકાગાળાનો ઉકેલ હોય અને થોડા દિવસ પછી એ સમસ્યા તો ઊભી જ રહે. આવા સમયે સલાહકારની સલાહથી વિદ્યાર્થી નિરાશા અનુભવે છે.
- [૧૨] લાગણી પ્રધાન સલાહથી વિદ્યાર્થીઓને બુદ્ધિયુક્ત ઉકેલ ગળે ઉતરે નહીં તો નવી સમસ્યા ઊભી થાય.

## (૨) બિનદિશાસૂચક અભિગમ : (Non directed Counseling)

### (૧) પ્રસ્તાવના :

- ◆ આ પદ્ધતિનો વિચાર સી.આર. રોજર્સે આપ્યો છે. આ પદ્ધતિમાં વિદ્યાર્થી કેન્દ્ર સ્થાને છે. સલાહકારની મદદ મેળવીને વિદ્યાર્થી પોતાની સમસ્યામાંથી ઉકેલ શોધવા પ્રયત્ન કરે છે. સલાહકાર વિદ્યાર્થીની શક્તિમાં વિશ્વાસ મૂકે છે.
- ◆ અનુકૂળ જગ્યા અને વાતાવરણમાં સલાહકાર અને વિદ્યાર્થી સાથે બેસે છે. સલાહકાર વિદ્યાર્થીને એવી પ્રતીતિ થવા દે છે કે પોતાની પાસે ઉકેલ નથી, વિદ્યાર્થી એ જ સમસ્યાયુક્ત પરિસ્થિતિમાંથી માર્ગ શોધવાનો છે. સલાહકારનું વલણ મૈત્રીપૂર્ણ અને વ્યવહાર નિખાલસ રહે છે, મુક્ત વાતાવરણ સર્જે છે, જેથી અધ્યેતા (અસીલ – વિદ્યાર્થી) પોતે પોતાનો નિર્ણય કરે છે. સલાહકાર અધ્યેતાને સહાનુભૂતિપૂર્વક અને તટસ્થપણે સમજે છે. અધ્યેતા નિર્ણય કરવા માટે સ્વતંત્ર છે. આ પ્રકારની સલાહ અધ્યેતાને ઉર્મિઓ અને લાગણીઓ વધુ અનુકૂળ થાય તેવી છે.
- ◆ સલાહકાર શાંત ચિત્તે વિદ્યાર્થીને સાંભળે છે. અહીં નિદાન માટેનાં ઉપકરણોનો

ઉપયોગ થતો નથી, વિદ્યાર્થી સ્વતંત્ર રીતે પોતાની ઓળખ આપતો જાય છે. સલાહકાર એના સ્વને ઢંઢોળે છે.

- ◆ વિદ્યાર્થીની લાગણી, સ્વપ્નો, આકાંક્ષાઓ, સમસ્યા, પ્રત્યાઘાતો, મુશ્કેલીઓ, આર્થિક સ્થિતિના અંતરાયો, વાલી તરફથી ઊભા થતા અવરોધો બધાએ પાસાં આપમેળે ઉકેલતાં જાય છે.

### (૨) બિનદિશાસૂચક સલાહ એટલે શું?

- ◆ વિદ્યાર્થીને કેન્દ્રમાં રાખી તેની ભાવના, ઈચ્છા, રસ, વલણ અભિયોગ્યતાને કેન્દ્રમાં રાખીને સમસ્યા ઉકેલવામાં મદદ કરવામાં આવે છે.
- ◆ સલાહકાર અને અસીલ બંને પ્રત્યક્ષ રીતે મળીને સમસ્યા ઉકેલ અંગે વિદ્યાર્થીને કેન્દ્રમાં રાખી વિચાર વિનિમય કરવામાં આવે તેને બિનદિશાસૂચક સલાહ કહેવામાં આવે છે. વિદ્યાર્થીની સમસ્યા અંગે તેના ઉકેલ જાતે શોધવા દિશા સૂચન સલાહકાર તરફથી કરવામાં આવતી પ્રક્રિયાને બિનદિશાસૂચક સલાહ કહે છે.
- ◆ આ પ્રકારની સલાહમાં વિદ્યાર્થી કેન્દ્ર સ્થાને છે, તે પોતાની સમસ્યાનો ઉકેલ સલાહકારની મદદ વડે મેળવે છે. આ પ્રકારની સલાહમાં સલાહકારનું કાર્ય દિશાસૂચક સલાહની પ્રક્રિયા જેટલું સક્રિય હોતું નથી.
- ◆ બિનદિશાસૂચક સલાહની પદ્ધતિ-પ્રક્રિયામાં વિદ્યાર્થી અને સલાહકાર શાંત ઓરડામાં બેસી વાતચીત કરે છે, અહીં માહિતી માટેનાં ઉપકરણોને શરૂઆતના તબક્કામાં સ્થાન નથી. સલાહકાર મુક્ત વાતાવરણ સર્જે છે, જેથી વિદ્યાર્થી પોતે પોતાનો નિર્ણય કરે છે.
- ◆ સલાહકાર વિદ્યાર્થીની વાતને સહાનુભૂતિપૂર્વક અને તટસ્થપણે સમજે છે. વિદ્યાર્થી નિર્ણય કરવા માટે સ્વતંત્ર છે. જરૂરિયાત ઊભી થાય તો વિદ્યાર્થીએ સૂચવેલાં સાધનો દ્વારા તેને માહિતી મેળવવાનું કહેવામાં આવે છે. આ પ્રકારની સલાહ વિદ્યાર્થીની ઉર્મિઓ અને લાગણીઓને વધુ અનુકુળ થાય તેવી છે.

### (૩) બિનદિશાસૂચક સલાહના લક્ષણો :

- ◆ બિનદિશાસૂચક સલાહના લક્ષણો નીચે જણાવ્યા મુજબ છે :
  - [૧] વિદ્યાર્થીકેન્દ્રી પ્રક્રિયા છે.
  - [૨] સલાહકાર પોતાની લાગણી ઉપર નિયંત્રણ રાખે છે.
  - [૩] પ્રશ્નોનો ઉકેલ વિદ્યાર્થી જાતે જ શોધવા પ્રયત્ન કરે છે.
  - [૪] સલાહકાર અને અસીલ (વિદ્યાર્થી) વચ્ચે મૈત્રી પૂર્ણ વાતાવરણ રહે છે.
  - [૫] સલાહકાર પોતાના વિચારો, મંતવ્ય કે માન્યતાઓ રજૂ કરતો નથી.
  - [૬] વિદ્યાર્થી પોતાની લાગણી અને આવેગોને વાચા આપે છે.
  - [૭] વિદ્યાર્થીની શક્તિઓ ઓળખીને બહાર લાવવામાં મદદરૂપ થાય છે.
  - [૮] વિસંવાદી વલણો ધરાવતા વિદ્યાર્થીને જલદી ઓળખી શકાય છે.
  - [૯] વિદ્યાર્થી સ્વયં સ્ફૂરણાથી પોતાની જાતને ઓળખે છે.

[૧૦] તેમાં અસીલ દ્વારા જે કંઈ કહેવાય છે તેને સલાહકાર ધ્યાનપૂર્વક સાંભળે છે, તેને સમજવા પ્રયત્ન કરે છે અને અસીલની સમસ્યા અંગે પોતાની સમજ સાચી છે કે નહીં તેની ખાતરી કરવા સલાહકાર તેનું પાછું પ્રતિબિંબ પાડે છે.

[૧૧] અસીલ વધારે સક્રિય હોય છે, જ્યારે પ્રમાણમાં સલાહકાર ઓછા સક્રિય હોય છે. સલાહકારનું કામ એવું પર્યાવરણ ઊભું કરવાનું છે કે જેથી અસીલ કોઈ પણ જાતના ડર, ક્ષોભ, ચિંતા વગર પોતાને થતી સર્વ લાગણીઓ તપાસી શકે અને આંતરસૂઝ પ્રાપ્ત કરવા સમર્થ થઈ શકે.

#### ૪) બિનદિશાસૂચક સલાહના લાભ :

◆ બિનદિશાસૂચક સલાહના લાભ નીચે જણાવ્યા મુજબ છે :

[૧] વ્યક્તિની ભાવના, ઈચ્છા, રસ, વલણ અભિયોગ્યતાને કેન્દ્રમાં રાખીને સમસ્યા ઉકેલવામાં આવે છે તેથી તેને જાતે સમસ્યા ઉકેલવાની પ્રેરણા મળે છે.

[૨] વિદ્યાર્થી વધુ સક્રિય રહે છે, કારણ કે વિદ્યાર્થી કેન્દ્રી પદ્ધતિ છે.

[૩] વિદ્યાર્થીની સમસ્યા ઉકેલ માટેની શક્તિમાં વધારો થાય છે.

[૪] વિસંવાદી વલણો ધરાવતાં વિદ્યાર્થીને જલદી ઓળખી શકાય.

[૫] વિદ્યાર્થીની મૂંઝવણનો કાયમી ઉકેલ લાવે છે.

[૬] ખૂબ ધીમી પ્રક્રિયા છે અને વ્યક્તિને અનુકૂલન માટે શક્તિશાળી બનાવે છે.

#### ૫) બિનદિશાસૂચક સલાહની મર્યાદા :

◆ બિનદિશાસૂચક સલાહની મર્યાદા નીચે જણાવ્યા મુજબ છે :

[૧] સલાહની મદદ ઓછી હોવાથી વિદ્યાર્થીઓને પોતાની મર્યાદિત સૂઝ અનુસાર માર્ગ શોધવો પડે.

[૨] વિદ્યાર્થી પોતાની સમસ્યા જણાવી શકે, પરંતુ સરળતાથી સમસ્યા ઉકેલી શકે એવું બનતું નથી.

[૩] વિદ્યાર્થીની સમસ્યા કઠિન હોય ત્યારે વિદ્યાર્થી પોતાની સમસ્યા ઉકેલ ઝડપથી શોધી શકતો નથી.

[૪] સલાહકારની ધીરજ અને સમજ ઉપર સફળતાનો મોટો આધાર છે.

[૫] સલાહકાર જરૂરી નિયંત્રણ ન બતાવે તો એ વિદ્યાર્થીની લાગણીશીલતામાં ખેંચાઈ જાય છે.

[૬] ખૂબ જ ધીમી અને ખર્ચાળ પ્રવૃત્તિ છે.

[૭] સમયસર મદદ સલાહકાર તરફથી મેળવવામાં વિલંબ થાય તો વિદ્યાર્થી ગૂંચવાઈ જાય.

[૮] આ પદ્ધતિમાં વધુ સમય જાય છે.

[૯] વિદ્યાર્થી પોતાની સમસ્યા જણાવી શકે પણ સરળતાથી સમસ્યા ઉકેલી શકે તેવું બનતું નથી.

- [૧૦] આ પદ્ધતિ દ્વારા વિદ્યાર્થીની મોટી સંખ્યા આવરી શકાય નહીં.
- [૧૧] જો વિદ્યાર્થી પોતાની સમસ્યાનો ઉકેલ ન મેળવી શકે તો હતાશા અનુભવે છે.
- [૧૨] સલાહકાર તાલીમ પામેલા ધીરજવાન, તટસ્થ વલણવાળો, સહાનુભૂતિવાળો, કુશળ અને ધૈર્યવાન ન હોય તો આ પદ્ધતિ સફળ થતી નથી.
- [૧૩] આ પદ્ધતિમાં વિદ્યાર્થીને લગતી માહિતીને ગૌણ ગણવામાં આવે છે. આથી વિદ્યાર્થીઓની શક્તિઓ અને મર્યાદાઓનું સાચું ચિત્ર મળતું નથી.

### (૩) મધ્યમાર્ગી સલાહ – અભિગમ (મુક્ત–મિશ્ર):

(Elective Counseling Approach)

#### ૧) પ્રસ્તાવના :

- ◆ આ અભિગમને મુક્ત કે મિશ્ર અભિગમ તરીકે પણ ઓળખવામાં આવે છે. દિશાસૂચક અને બિનદિશાસૂચક બંનેનાં સારાં પાસાઓનો સંયુક્ત રીતે ઉપયોગ કરીને સલાહ આપવામાં આવે તો તેને મુક્ત કે મિશ્ર સલાહ કહે છે. આ પ્રકારની સલાહમાં પ્રથમ બે પ્રકારનાં સલાહની મર્યાદાઓ દૂર કરવામાં આવે છે.
- ◆ આ અભિગમનાં પ્રણેતા એફ.સી.થોર્ન હતા. આ અભિગમ દિશાસૂચક અને બિનદિશાસૂચક અભિગમની વચ્ચેનો અભિગમ છે, એટલે જ તેને મધ્યમાર્ગી કે મિશ્ર અભિગમ કહેવામાં આવ્યો છે.
- ◆ આ અભિગમમાં સલાહકાર દિશાસૂચક અભિગમ જેટલો સક્રિય પણ નથી હોતા અને બિનદિશાસૂચક અભિગમનો સમન્વય કરી બંને અભિગમોની ખૂબીઓ ઉપયોગમાં લઈ ખામીઓ નિવારવામાં આવે એ વધારે યોગ્ય છે. અહીં બંને અભિગમની સારી બાબતોનો લાભ મેળવી શકાય.
- ◆ આ અભિગમમાં માનનારના મતાનુસાર કોઈ પણ બે સમસ્યાઓ કે પરિસ્થિતિઓ સમાન હોતી નથી. વળી સમસ્યાઓ કોઈ એક ક્ષેત્ર પૂરતી મર્યાદિત હોતી નથી. એટલે સલાહકારે વ્યક્તિની પરિસ્થિતિ અને જરૂરિયાતોને ઓળખી તદ્દનુસાર યોગ્ય અભિગમની પસંદગી કરવી જોઈએ.
- ◆ આ અભિગમમાં સૌપ્રથમ વ્યક્તિની જરૂરિયાતો અને વ્યક્તિના વ્યક્તિત્વનો અભ્યાસ કરે છે, ત્યારપછી જ સમસ્યાના ઉકેલ માટેની શ્રેષ્ઠ પદ્ધતિ પસંદ કરે છે તે આરંભ દિશાસૂચક અભિગમથી કરે છે અને જરૂર પડ્યે એને બિનદિશાસૂચક અભિગમમાં રૂપાંતરિત કરે છે.
- ◆ આમ, સલાહકાર તેની કુશળતા અનુસાર દિશાસૂચક અને બિનદિશાસૂચક અભિગમ ઉપયોગમાં લે છે.
- ◆ સલાહકાર જ્યારે પરિસ્થિતિ ઊભી થાય ત્યારે તે વિદ્યાર્થીને ઉપયોગી હોય એવી પ્રવિધિનો ઉપયોગ કરે છે. સલાહ સૂચક આપે છે અને જરૂર ન હોય તો શાંત ચિત્તે વિદ્યાર્થીને પોતાની સમસ્યા રજૂ કરીને એનો માર્ગ શોધવા દે છે.
- ◆ પરિસ્થિતિના સંદર્ભમાં અનુકૂલન માટે કઈ પ્રવિધિ વધારે ઉપયોગી છે એ બતાવે છે.

આ માટે માહિતી આપવી, વ્યક્તિ ઈતિહાસ પદ્ધતિ વગેરેનો ઉપયોગ કરે છે.

- ◆ ડો. સુપરના મતે ભારત જેવા દેશમાં જ્યાં કેળવાયેલા તાલીમબદ્ધ સલાહકારોનો અભાવ છે ત્યાં મધ્યમમાર્ગી અને દિશાસૂચક સલાહ વધારે ઉપયોગી છે.
- ◆ આ અભિગમમાં બધા જ ઉપચાર કે અનુકાર્ય વિદ્યાર્થી કેન્દ્રી હોય છે. વિદ્યાર્થીની જરૂરિયાતો ઉપર વિશેષ ભાર મૂકાય છે.
- ◆ વિદ્યાર્થીને સમજ્યા પછી દિશાસૂચન કરવાનું સરળ બની જાય છે, શક્ય હોય ત્યાં સુધી વિદ્યાર્થી પોતાના પ્રશ્નો પોતે ઉકેલે એ ઈચ્છનીય છે, પરંતુ જ્યારે વિદ્યાર્થી મૂંઝાતો હોય, હતાશા અનુભવતો હોય ત્યારે સલાહકારહાથ જોડીને બેસી રહેતો નથી. મોટેભાગે પ્રતિકૂલનની સમસ્યા ઊભી થાય ત્યારે બીજાઓની મદદ લઈને પણ ઉકેલ શોધવા પ્રયત્ન કરવામાં આવે છે. પૂરતો સમય માગી લેતી આ પ્રક્રિયા છે.
- ◆ કોઈ સિદ્ધાંતો પર સ્થાપિત થયેલી ન હોય, પરંતુ જરૂર પડ્યે દિશાસૂચક કે બિનદિશાસૂચક પદ્ધતિનાં આવશ્યક તત્ત્વોનો સમન્વય કરી અપાતી સલાહ એટલે મધ્યમમાર્ગી—મુક્ત સલાહ.

### (૨) મધ્યમાર્ગી અભિગમ એટલે શું? (મુક્ત)

- ◆ દિશાસૂચક અને બિનદિશાસૂચક સલાહ એમ બંનેના સારાં પાસાંઓનો સંયુક્ત રીતે ઉપયોગ કરીને સલાહ આપવામાં આવે તો તેને મધ્યમાર્ગી સલાહ કહે છે.
- ◆ દિશાસૂચક સલાહ અને બિનદિશાસૂચક સલાહ બંનેનાં સારાં પાસાંઓનો સંયુક્ત રીતે ઉપયોગી કરીને સમસ્યાઉકેલ અંગે આપવામાં આવતી પ્રક્રિયાને મધ્યમાર્ગી સલાહ કહે છે.

### (૩) મધ્યમાર્ગી અભિગમના લક્ષણો : (મુક્ત)

- ◆ આ પ્રકારની સલાહનાં મુખ્ય લક્ષણો નીચે પ્રમાણે ગણાવી શકાય :
  - [૧] તે એક રીતે દિશાસૂચક અને બિનદિશાસૂચક સલાહના સમન્વયસમી ગણાય.
  - [૨] આ અભિગમમાં જુદાં જુદાં સિદ્ધાંતોના પ્રસંગને અનુરૂપ પદ્ધતિસરનું સંકલન કરવામાં આવે છે.
  - [૩] આ અભિગમમાં પ્રસંગોચિત્ત સિદ્ધાંતની પસંદગી કરવામાં આવતી હોઈ દરેક સલાહકારની સમન્વય સલાહ પદ્ધતિ જુદી પડે છે અને એજ સલાહકાર ક્યારે કઈ પદ્ધતિનો ઉપયોગ કરશે તેની આગાહી થઈ શકે નહીં, તેઓ પદ્ધતિની પસંદગીની બાબતમાં 'ખુલ્લા' રહે છે.
  - [૪] આ અભિગમમાં સલાહકાર કોઈ એક જ સિદ્ધાંતને વળગી ન રહેતાં વિવિધ સિદ્ધાંતોમાંથી દૃષ્ટિબિંદુઓ ગ્રહણ કરે છે.
  - [૫] આ અભિગમ કોઈ ચોક્કસ નિશ્ચિત સિદ્ધાંતને આધારે ઘડાયેલી હોતી નથી.
  - [૬] આ અભિગમમાં સલાહકાર અસીલ ઉપર પડનારી અસરને ધ્યાનમાં લઈ પોતાની પદ્ધતિ યોજે છે.
  - [૭] આ અભિગમમાં સલાહકાર પોતાની જરૂર અનુસાર પોતાની આગવી સલાહ



પદ્ધતિ સ્થાપિત કરે છે.

#### (૪) મધ્યમાર્ગી અભિગમના લાભ : (મુક્ત)

◆ મધ્યમાર્ગી અભિગમના લાભ નીચે જેવા છે :

- [૧] આ અભિગમ વધારે વ્યવહારું જણાય છે.
- [૨] આપણા દેશમાં જ્યાં અસીલ પોતાના નિર્ણય પોતે લેવા ટેવાયેલો નથી, ત્યાં આ અભિગમ વધારે ઉપયોગી છે.
- [૩] દિશાસૂચક અને બિનદિશાસૂચક અભિગમ એ બંનેની મર્યાદાઓ અહીં દૂર થાય છે. બંને અભિગમના ફાયદા ઉપયોગમાં લેવાય છે.
- [૪] વિદ્યાર્થીની સમસ્યા પ્રમાણે અભિગમનો ઉપયોગ કરવામાં આવે છે.
- [૫] આ અભિગમમાં વિદ્યાર્થીને કેન્દ્રસ્થાને રાખી શકાય છે.

#### (૫) મધ્યમાર્ગી અભિગમની મર્યાદાઓ : (મુક્ત)

◆ મુક્ત અભિગમની મર્યાદાઓ નીચે જણાવ્યા મુજબ છે :

- [૧] કેટલાક વિવેચકો આ પદ્ધતિને કૃત્રિમ, તકવાદી અને અચોક્કસ માને છે.
- [૨] દિશાસૂચક અને બિનદિશાસૂચક સલાહના સિદ્ધાંતો કોઈ પણ રીતે એક સાથે ન મૂકી શકાય.
- [૩] આ પદ્ધતિને અનુસારનારા રોજર્સના મતે કોઈ ચોક્કસ નિર્ણય તરફ દોરી જતા નથી અને તટસ્થ વલણ ધરાવતા નથી.
- [૪] જુદા જુદા વિચારો તરફ ખેંચાઈ જવાથી સત્ય મેળવી શકાતું નથી, એટલે કે કોઈ એક વિચાર અંગે સ્પષ્ટતા થઈ શકતી નથી.

### ૬. દિશાસૂચક સલાહ અને બિનદિશાસૂચક સલાહ વચ્ચેનો તફાવત :

	દિશાસૂચક સલાહ	બિનદિશાસૂચક સલાહ
૧	સંચાલન :	
	આ પદ્ધતિ વિલિયમ્સે વિકસાવી હતી.	આ પદ્ધતિ રોજર્સે વિકસાવી હતી.
૨	પદ્ધતિ :	
	આ સલાહકાર કેન્દ્રી પદ્ધતિ છે.	આ અસીલ કેન્દ્રી પદ્ધતિ છે.
૩	વિચારોની રજૂઆત :	
	આ પદ્ધતિમાં સલાહકાર સત્તાધારી વ્યક્તિ તરીકે વર્તે છે. પોતાની લાગણીઓ તથા મનોવલણો વ્યક્ત કરે છે.	આ પદ્ધતિમાં અસીલ પોતાની લાગણીઓ, વિચારો, વલણો મુક્ત રીતે અભિવ્યક્ત કરે છે.

	દિશાસૂચક સલાહ	બિનદિશાસૂચક સલાહ
૪	<u>સક્રિય :</u>	
	આ પદ્ધતિમાં સલાહકાર સક્રિય હોય છે.	આ પદ્ધતિમાં અસીલ વધારે સક્રિય હોય છે.
૫	<u>પ્રશ્નો :</u>	
	આ પદ્ધતિમાં સામાન્ય રીતે નક્કી કરેલા પ્રશ્નોના ઉત્તરો મેળવતી પદ્ધતિ છે.	આ પદ્ધતિમાં પ્રશ્નો નક્કી હોતા નથી. અસીલના વૃદ્ધિ અને વિકાસ માટેના પરિબલો સક્રિય બને તેવું વાતાવરણ રચવાનું હોય છે.
૬	<u>સમસ્યાનો ઉકેલ</u>	
	આ પદ્ધતિમાં સમસ્યાનો ઉકેલ સલાહકાર નિદાન કરી ઉકેલ આપે છે.	આ પદ્ધતિમાં અસીલ જાતે સમસ્યાનો ઉકેલ તરફ આગળ વધે છે.
૭	<u>સંચાલન :</u>	
	આ પદ્ધતિમાં મુલાકાતનું સંચાલન કરવું સરળ છે.	આ પદ્ધતિમાં મુલાકાતનું સંચાલન કરવું અઘરું છે.
૮	<u>વિચારણા :</u>	
	આ પદ્ધતિમાં તર્કબદ્ધ રીતે વિચારવાની ક્રિયાને વધુ મહત્ત્વ આપે છે.	આ પદ્ધતિમાં વિચારણા તર્કબદ્ધ નહીં, મનોવૈજ્ઞાનિક હોય છે.
૯	<u>વાતાવરણ :</u>	
	આ પદ્ધતિમાં સલાહકાર દ્વારા ઉત્તમ વાતાવરણ ઊભું થાય તેવા પ્રયત્નો હોય છે.	આ પદ્ધતિમાં બંને સક્રિય પ્રયાસ દ્વારા ઉત્તમ વાતાવરણ ઊભું કરવા પ્રયત્ન થાય છે.
૧૦	<u>તત્ત્વો :</u>	
	આ પદ્ધતિમાં સૂચનો ઝીણી ઝીણી પૂછપરછ અને સમજ આપવાના તત્ત્વો વિશેષ હોય છે.	આ પદ્ધતિમાં ઉખ્મા સ્વીકૃતિ અને પ્રેરણાનાં તત્ત્વો છે.
૧૧	<u>દોરવણી :</u>	
	આ પદ્ધતિમાં અસીલને સલાહકાર દોરવણી આપે છે.	આ પદ્ધતિમાં અસીલે જાતે દોરવણી મેળવે છે.

	દિશાસૂચક સલાહ	બિનદિશાસૂચક સલાહ
૧૨	<b>સફળતાનો આધાર :</b>	
	આ પદ્ધતિમાં સફળતાનો આધાર સલાહકાર પર રહેલો છે.	આ પદ્ધતિમાં અસીલ કેટલો સક્રિય છે તેના પર સફળતાનો આધાર છે.
૧૩	<b>નિષ્ણાંત :</b>	
	સલાહકાર નિષ્ણાંત કે અધિકૃત વ્યક્તિ તરીકે વર્તી વિદ્યાર્થીની સમસ્યા અભાનપણે ઉકેલવા પ્રયત્ન કરે. આમાં બુદ્ધિને પ્રાધાન્ય છે.	સલાહકાર મનોવૈજ્ઞાનિક ઢબે નિરીક્ષકની ભૂમિકામાં રહી વિદ્યાર્થી સંતોષકારક રીતે પોતાનો અભ્યાસ કરી શકે એવું વાતાવરણ પેદા કરે. આમાં ભાવનાને પ્રાધાન્ય છે.
૧૪	<b>રસ્તો :</b>	
	આ રસ્તો ટૂંકો છે. સમય બચાવી સામેથી બોલાવી સલાહ અપાય.	આ લાંબો રસ્તો છે. અસીલમાં પ્રેમ-શ્રદ્ધા રાખી, વાતાવરણ સર્જી અસીલને સમજપૂર્વક પોતાના વર્તનમાં પરિવર્તન લાવવા પ્રેરે.

### ૭. સલાહની જરૂરિયાત :

- સલાહની જરૂરિયાત નીચે જણાવ્યા મુજબ છે :

#### (૧) સમસ્યા ઉકેલ મેળવવા માટે :

- વિદ્યાર્થીઓને સમસ્યા વધુ હોય છે. સમસ્યા ઉકેલ મેળવવા માટે સલાહની જરૂર પડે છે. વિદ્યાર્થીને પોતાના ઈચ્છિત ઘ્યેયો અંગે સમજપૂર્વકનું સ્પષ્ટીકરણને તેમના આયોજન અંગેના ઉપાયો અને માર્ગો વધુ શાણા, અનુભવી અને સહૃદયીમિત્ર પાસેથી મેળવવા હોય ત્યારે સલાહની જરૂર પડે છે.

#### (૨) શ્રેષ્ઠ વિકાસ કરવા :

- વિદ્યાર્થી પોતાની સમસ્યાથી અજાણ હોય ત્યારે પોતાના શ્રેષ્ઠ વિકાસ માટે તે સમસ્યા જાણવા સલાહની જરૂર ઊભી થાય છે.

#### (૩) વિશ્વસનીય માહિતી માટે :

- વિદ્યાર્થીને પોતાની વ્યક્તિગત મુશ્કેલીઓ વિચારવા માટે વિશ્વસનીય અને અર્થપૂર્ણ માહિતીનો જરૂર જણાય ત્યારે સલાહની જરૂરિયાત રહે છે.

#### (૪) સમજપૂર્વકનું સ્પષ્ટીકરણ કરવા :

- વિદ્યાર્થીઓ સમસ્યાથી મુશ્કેલી અનુભવતા હોય છે. મુશ્કેલી અંગે સ્પષ્ટતા

વિદ્યાર્થીઓ કરી શકતા નથી, આથી સમજપૂર્વકનું સ્પષ્ટીકરણ કરવું જરૂરી છે, જે સલાહ દ્વારા સ્પષ્ટીકરણ થઈ શકે.

**(૫) મુશ્કેલીને પહોંચી વળવા :**

- ★ વિદ્યાર્થી પોતાની સમસ્યાથી પરિચિત હોય પરંતુ અચાનક કોઈ મુશ્કેલી ઊભી થાય અને તે બુદ્ધિપૂર્વક મુશ્કેલીને પહોંચી વળવા અસમર્થ હોય ત્યારે સલાહ આવશ્યક બને છે.

**(૬) વિકાસ પંથ કરવા :**

- ★ વિદ્યાર્થી અપાનુકૂળનના પ્રશ્નથી પીડાતો હોય અથવા તેનો વિકાસપંથ અટકી ગયો હોય ત્યારે સલાહ લેવી જરૂરી બને છે.

**(૭) વિષયોની પસંદગી કરવા :**

- ★ વિદ્યાર્થીને વિષયોની પસંદગીમાં મૂંઝવણ હોય, મુશ્કેલી પડતી હોય ત્યારે અર્થપૂર્ણ સલાહની જરૂર પડે છે.

**(૮) ગમા – અણગમા દૂર કરવા :**

- ★ કારકિર્દીની પસંદગીનું આયોજન કરવામાં ગમા – અણગમાની લાગણી દ્વિધા ઊભી કરે ત્યારે સલાહની જરૂર પડે છે.

**(૯) ઈચ્છા પરિપૂર્ણ કરવા :**

- ★ પોતાની પસંદગીના ક્ષેત્રમાં જવાની તીવ્ર ઈચ્છામાં, વાલીઓની મહેચ્છામાં અંતરાયરૂપ બને ત્યારે સલાહ ઉપયોગી બને છે.

**(૧૦) ઈચ્છિત ધ્યેયને અનુરૂપ આયોજન કરવા :**

- ★ પોતાના ઈચ્છિત ધ્યેયને અનુરૂપ આયોજન અને અમલીકરણ કરવામાં આડે આવતી મુશ્કેલીઓના નિવારણ માટે સહૃદયી સલાહકારની સલાહ જરૂરી બને છે.

**(૧૧) લીધેલા નિર્ણયની દિશામાં આગળ વધવા :**

- ★ લીધેલા નિર્ણયની દિશામાં આગળ વધતા મુશ્કેલી ઊભી થાય ત્યારે સલાહની જરૂર પડે છે.

**(૧૨) ચોક્કસ માહિતી પૂરી પાડવા :**

- ★ પોતાની મુશ્કેલીઓ વિશે વિચારવા – સમજવા અને તેમાંથી માર્ગ કાઢવા માટે કોઈ ચોક્કસ માહિતીની જરૂર પડે ત્યારે સલાહ ઉપયોગી બને છે.

**(૧૩) દ્વિધા દૂર કરવા :**

- ★ વિકાસની દિશામાં ઝડપી આગેકૂચ દરમિયાન અણધાર્યા સંજોગો ઊભા થતાં શું કરવું? શું ન કરવું એવી દ્વિધા થાય ત્યારે સલાહની જરૂર પડે છે.

**(૧૪) માનસિક તંગદિલી દૂર કરવા :**

- \* વિદ્યાર્થી વર્તન સમસ્યાથી ઘેરાઈ ગયો હોય, માનસિક તંગદિલી અનુભવતો હોય, હતાશાને લીધે અકળામણ અનુભવતો હોય અને બુદ્ધિયુક્ત ઉકેલ ન જડતો હોય ત્યારે વિદ્યાર્થીને હૂંફ, મૈત્રી, નિર્ભયતની ખાતરી અને સલામત માર્ગ શોધી આપે એવા સલાહકારની સલાહની જરૂરિયાત ઊભી થાય છે.

**(૧૫) ટોનિક પૂરું પાડવા :**

- \* વિદ્યાર્થી અપંગ હોય, અશક્ત હોય, પ્રતિકૂલનના પ્રશ્નોથી પીડાતો હોય, અભાવગ્રસ્ત મનોદશામાં સપડાઈ ગયો હોય ત્યારે સલાહ ટોનિકની ગરજ સારે છે.
- આમ, ઘણા સંજોગોમાં સલાહની જરૂર પડે છે એટલું જ નહીં પરંતુ તે ઘણી જ ઉપયોગી સાબિત થાય છે.

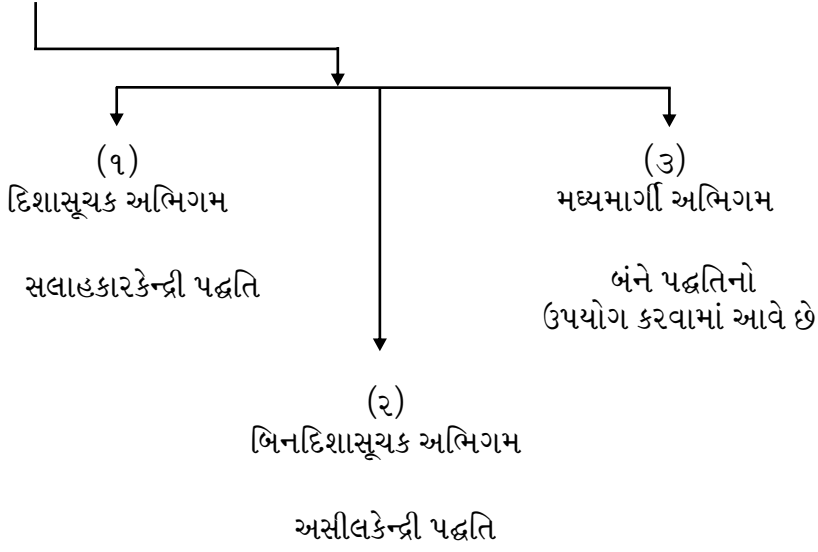
**૮. સારાંશ : Let us sum up****• સલાહ :**

- \* ‘પ્રત્યક્ષ રીતે સલાહકાર અને વિદ્યાર્થી વચ્ચે સંબંધ વિકસાવવાની પ્રક્રિયા એટલે સલાહ.’ – રુથ
- \* ‘સલાહ એ વિચાર–વિનિમય, અભિપ્રાયોનું પારસ્પરિક આદાન પ્રદાન કે જે તે બાબતોના ગંભીરતાપૂર્વકનો વિચાર–વિમર્શ.’

**• સલાહના લક્ષણો :**

- (૧) દ્વિધ્રુવી પ્રક્રિયા
- (૨) ચોક્કસ પ્રકારનો વિશ્વસનીય સંબંધ
- (૩) સતત સંપર્ક
- (૪) સમસ્યા ઉકેલના માર્ગોનું સૂચન
- (૫) આત્મવિશ્વાસ જગાડવામાં આવે
- (૬) મુક્ત મને ચર્ચા
- (૭) અસીલના વર્તનમાં જરૂરી પરિવર્તન
- (૮) સલાહકારનું વ્યક્તિત્વ સરળ
- (૯) મુક્ત વાતાવરણ
- (૧૦) સાચું મૂલ્યાંકન
- (૧૧) સાચી માહિતી વ્યક્ત થાય
- (૧૨) અસાધારણ વર્તનના ઉપાયો શોધી શકાય
- (૧૩) બંને વચ્ચે આત્મીય સંબંધ

• સલાહના અભિગમો :



• સલાહની જરૂરિયાત :

- (૧) સમસ્યા ઉકેલ મેળવવા
- (૨) શ્રેષ્ઠ વિકાસ કરવા
- (૩) વિશ્વસનીય માહિતી મેળવવા
- (૪) સમજપૂર્વક સ્પષ્ટીકરણ કરવા
- (૫) મુશ્કેલીને પહોંચી વળવા
- (૬) વિષયોની પસંદગી કરવા
- (૭) ગમા-અણગમા દૂર કરવા
- (૮) ઈચ્છા પરિપૂર્ણ કરવા
- (૯) દ્વિધા દૂર કરવા
- (૧૦) ટોનિક પૂરું પાડવા

૯. એકમ સ્વાધ્યાય : Unit Exercises

૧. મુદ્દાસર ઉત્તર આપો :

- (૧) સલાહ એટલે શું?
- (૨) સલાહની વ્યાખ્યા જણાવો.
- (૩) સલાહની લાક્ષણિકતાઓ જણાવો.
- (૪) સલાહના અભિગમો જણાવો.
- (૫) દિશાસૂચક સલાહ અને બિનદિશાસૂચક સલાહ વચ્ચેનો તફાવત જણાવો.
- (૬) દિશાસૂચક સલાહ એટલે શું? તેના લક્ષણો જણાવો.

- (૭) દિશાસૂચક સલાહના લાભ જણાવો.
- (૮) દિશાસૂચક સલાહની મર્યાદાઓ જણાવો.
- (૯) બિનદિશાસૂચક સલાહ એટલે શું? તેના લક્ષણો જણાવો.
- (૧૦) બિનદિશાસૂચક સલાહના લાભ જણાવો.
- (૧૧) બિનદિશાસૂચક સલાહની મર્યાદાઓ જણાવો.
- (૧૨) મધ્યમાર્ગી સલાહ એટલે શું? તેના લક્ષણો જણાવો.
- (૧૩) મધ્યમાર્ગી સલાહના લાભ જણાવો.
- (૧૪) મધ્યમાર્ગી સલાહની મર્યાદાઓ જણાવો.

## ૨. ટૂંકમા ઉત્તર આપો :

- (૧) સલાહ એટલે શું?
- (૨) સલાહની વ્યાખ્યા જણાવો.
- (૩) સલાહની બે લાક્ષણિકતાઓ જણાવો.
- (૪) સલાહનો કોઈ એક અભિગમ જણાવો.
- (૫) દિશાસૂચક સલાહ એટલે શું?
- (૬) બિનદિશાસૂચક સલાહ એટલે શું?
- (૭) દિશાસૂચક સલાહના બે લક્ષણો જણાવો.
- (૮) દિશાસૂચક સલાહના બે લાભ જણાવો.
- (૯) દિશાસૂચક સલાહની બે મર્યાદાઓ જણાવો.
- (૧૦) બિનદિશાસૂચક સલાહના બે લક્ષણો જણાવો.
- (૧૧) બિનદિશાસૂચક સલાહની બે મર્યાદાઓ જણાવો.
- (૧૨) મધ્યમાર્ગી સલાહ એટલે શું?
- (૧૩) મધ્યમાર્ગી સલાહના બે લક્ષણો જણાવો.
- (૧૪) મધ્યમાર્ગી સલાહના બે લાભ જણાવો.

## ૧૧. તમારી પ્રગતિ ચકાસો : (તમારા જવાબો આપેલ ખાનામાં લખો)

(૧) સલાહ એટલે શું?

.....

.....

.....

.....

(૨) સલાહની વ્યાખ્યા જણાવો.

.....

.....

.....

.....

(૩) સલાહની બે લાક્ષણિકતાઓ જણાવો.

.....

.....

.....

.....

(૪) દિશાસૂચક સલાહનો અર્થ જણાવો.

.....

.....

.....

.....

(૫) દિશાસૂચક સલાહના બે લક્ષણો જણાવો.

.....

.....

.....

.....

(૬) દિશાસૂચક સલાહના બે લાભ જણાવો.

.....

.....

.....

.....

(૭) દિશાસૂચક સલાહની બે મર્યાદા જણાવો.

.....

.....

.....

.....

(૮) બિનદિશાસૂચક સલાહનો અર્થ જણાવો.

.....

.....

.....

.....



(૯) બિનદિશાસૂચક સલાહનાં બે લક્ષણો જણાવો.

.....

.....

.....

(૧૦) બિનદિશાસૂચક સલાહના બે લાભ જણાવો.

.....

.....

.....

(૧૧) બિનદિશાસૂચક સલાહની બે મર્યાદા જણાવો.

.....

.....

.....

(૧૨) મધ્યમાર્ગી સલાહનો અર્થ જણાવો.

.....

.....

.....

(૧૩) મધ્યમાર્ગી સલાહના બે લક્ષણો જણાવો.

.....

.....

.....

(૧૪) મધ્યમાર્ગી સલાહના બે લાભ જણાવો.

.....

.....

.....

(૧૫) મધ્યમાર્ગી સલાહની બે મર્યાદા જણાવો.

.....

.....

.....

(૧૬) સલાહની બે જરૂરિયાત જણાવો.

.....

.....

.....

## ૧૧. તમારી પ્રગતિ ચકાસોના ઉત્તરો :

## Answers to check your progress

## (૧) સલાહ એટલે શું? :

- \* 'પ્રત્યક્ષ રીતે સલાહકાર અને વિદ્યાર્થી વચ્ચે સંબંધ વિકસાવવાની પ્રક્રિયા એટલે સલાહ.' – રુથ

## (૨) સલાહની વ્યાખ્યા :

- \* સલાહ એ બે માણસો વચ્ચેનો હેતુલક્ષી અને પારસ્પરિક સંબંધ જેમાં એક તાલીમ પામેલો માણસ બીજાને પરિવર્તન કરવા સહાય કરે છે.' – બરોમર અને સોસ્ટ્રોમ

## (૩) સલાહનાં બે લક્ષણો :

- ૧) સલાહ દ્વિધ્રુવી પ્રક્રિયા છે.
- ૨) સલાહમાં બંને પક્ષકારો સતત સંપર્કમાં રહે છે.

## (૪) દિશાસૂચક સલાહનો અર્થ :

- \* સલાહકાર અસીલને તેના સમગ્ર જીવન અંગે આયોજનપૂર્વક સમસ્યાના ઉકેલ અંગે પ્રત્યક્ષ રીતે માર્ગદર્શન આપવાની પ્રક્રિયા છે.

## (૫) દિશાસૂચક સલાહના બે લક્ષણો :

- ૧) સલાહ આપનાર વ્યક્તિ અનુભવી હોય છે.
- ૨) સલાહકાર વધુ સક્રિય હોય છે.

## (૬) દિશાસૂચક સલાહના બે લાભ :

- ૧) કોઈ પણ સમસ્યાને ઉકેલ અનાત્મલક્ષી રીતે મેળવવામાં આવે છે.
- ૨) સમયની બચત થાય છે.

## (૭) દિશાસૂચક સલાહની બે મર્યાદા :

- ૧) વિદ્યાર્થી સાચી માહિતી છૂપાવે, તો સાચો ઉકેલ પ્રાપ્ત ન થાય એવું બને.
- ૨) વર્ગમાં વધુ સંખ્યા હોવાથી આ અભિગમથી ધાર્યું પરિણામ મેળવી શકાતું નથી.

## (૮) બિનદિશાસૂચક સલાહનો અર્થ :

- \* વિદ્યાર્થીની સમસ્યા અંગે તેના ઉકેલ જાતે શોધવા દિશા સૂચન સલાહકાર તરફથી કરવામાં આવતી પ્રક્રિયાના બિનદિશાસૂચક સલાહ કહે છે.

## (૯) બિનદિશાસૂચક સલાહના બે લક્ષણો :

- ૧) વિદ્યાર્થીકેન્દ્રી પ્રક્રિયા છે.
- ૨) સલાહકાર પોતાની લાગણી ઉપર નિયંત્રણ રાખે છે.

**(૧૦) બિનદિશાસૂચક સલાહના બે લાભ :**

- ૧) વિદ્યાર્થીની સમસ્યા ઉકેલ માટેની શક્તિમાં વધારો થાય છે.
- ૨) વિદ્યાર્થી વધુ સક્રિય રહે છે. કારણ કે વિદ્યાર્થી કેન્દ્રી પદ્ધતિ છે.

**(૧૧) બિનદિશાસૂચક સલાહની બે મર્યાદા :**

- ૧) ખૂબ જ ધીમી અને ખર્ચાળ પ્રવૃત્તિ છે.
- ૨) આ પદ્ધતિમાં વધુ સમય જાય છે.

**(૧૨) મધ્યમાર્ગી સલાહનો અર્થ :**

- \* દિશાસૂચક અને બિનદિશાસૂચક સલાહ એમ બંનેના સારાં પાસાંઓનો સંયુક્ત રીતે ઉપયોગ કરીને સલાહ આપવામાં આવે તો તેને મધ્યમાર્ગી સલાહ કહે છે.

**(૧૩) મધ્યમાર્ગી સલાહના બે લક્ષણો :**

- ૧) સલાહકાર પોતાની જરૂરિયાત પ્રમાણે પોતાની આગવી સલાહ પદ્ધતિ સ્થાપિત કરે છે.
- ૨) આ અભિગમ કોઈ ચોક્કસ નિશ્ચિત સિદ્ધાંતને આધારે ઘડાયેલી હોતી નથી.

**(૧૪) મધ્યમાર્ગી સલાહનાં બે લાભ :**

- ૧) આ અભિગમ વધારે વ્યવહારું છે.
- ૨) આપણા દેશમાં જ્યાં અસીલ પોતાના નિર્ણય પોતે લેવા ટેવાયેલો નથી, ત્યાં આ અભિગમ વધારે ઉપયોગી છે.

**(૧૫) મધ્યમાર્ગી સલાહની બે મર્યાદા :**

- ૧) સત્ય મેળવવામાં મુશ્કેલી
- ૨) ચોક્કસ નિર્ણય તરફ ધોરી જતા નથી.

**(૧૬) સલાહની બે જરૂરિયાત :**

- ૧) સમસ્યા ઉકેલ મેળવવા માટે
- ૨) મુશ્કેલીને પહોંચી વળવા

## ૧૨. સૂચિત વાચન સામગ્રી : Suggested Readings

૧. બારૈયા વી.વી. તથા અન્ય : શાળામાં માર્ગદર્શન અને સલાહ, પ્રતીક પ્રકાશન, આણંદ
૨. વ્યાસ કુંજલકુમાર એચ. : શૈક્ષણિક માર્ગદર્શન અને સલાહ, અક્ષર પબ્લિકેશન, અમદાવાદ
૩. રાવલ નટુભાઈ વી. : કારીકિર્દી માર્ગદર્શન અંતર્ગત કારકિર્દી માહિતી, તથા અન્ય નીરવ પ્રકાશન, અમદાવાદ
૪. પરીખ ઘનશ્યામભાઈ બી. : શૈક્ષણિક વ્યાવસાયિક માર્ગદર્શન , અરિહંત બુક તથા અન્ય એજન્સી, અમદાવાદ
૫. દવે શાસ્ત્રી જયેન્દ્ર : શૈક્ષણિક અને વ્યાવસાયિક માર્ગદર્શન પરિશીલન, તથા અન્ય બી.એસ. શાહ પ્રકાશન, અમદાવાદ
૬. શુક્લ સતીષપ્રકાશ : અધ્યેતા-પ્રકૃતિ અને વિકાસ, અગ્રવાલ પબ્લિકેશન, આગરા

૩

## સલાહકાર (Counselor)

એકમની રૂપરેખા :

ઉદ્દેશો :

૧. પ્રસ્તાવના
૨. સલાહકારનો અર્થ
૩. સલાહકારના લક્ષણો
૪. સલાહકારના કૌશલ્યો
૫. સલાહકારના કાર્યો
૬. સારાંશ
૭. એકમ સ્વાધ્યાય
૮. તમારી પ્રગતિ ચકાસો
૯. તમારી પ્રગતિ ચકાસોના ઉત્તરો
૧૦. સૂચિત વાચન સામગ્રી

## ઉદ્દેશો : Objectives

- આ એકમનો અભ્યાસ કર્યા પછી તમે ...
- (૧) સલાહકારનો અર્થ સમજી શકશો.
- (૨) સલાહકારના લક્ષણો સમજી શકશો.
- (૩) સલાહકારના કૌશલ્યો સમજી શકશો.
- (૪) સલાહકારના કાર્યો સમજી શકશો.

## ૧. પ્રસ્તાવના :

- શાળાઓમાં છેલ્લા કેટલાંક વર્ષોથી નવા નવા વિષયો ઉમેરાય છે. પાઠ્યક્રમની તરેહ બદલાઈ છે. ઈલેક્ટ્રીકસીટીનો વપરાશ વધ્યો છે. ગણિતના એકમો અને ગણન પદ્ધતિઓ નવતરરૂપમાં રજૂ થઈ રહી છે. બાયોટેકનોલોજીના સાથે બાયોટેકનોલોજીના વિષયે પ્રવેશ કર્યો છે.
- સમાજમાંથી હવે સ્વ અધ્યયન માંગ જાગી છે. બાળકોને શીખવવાની પ્રક્રિયા ગૌણ બનતી જાય છે.
- મોટાભાગના વિદ્યાર્થીઓ અનુકૂલનના પ્રશ્નોથી અટવાયેલા છે. રોજિંદી સમસ્યાઓ વચ્ચે સેન્ડવીચ બની રહેલા યુવામિત્રો વ્યગ્રતા અને અજંપાભરી પરિસ્થિતિમાં એકલતા (loneliness and insecurity) બિનસલામતીની સાથે સમાજના પ્રત્યેક વ્યવહારમાં દૂરાનુકૂલન ની તીવ્ર લાગણી અનુભવે છે. એમના મનમાં મૂલ્યો અને વ્યવહાર વચ્ચે આકોશની તીવ્રતા વધતી જાય છે. એક પ્રકારની માનસિક ઘર્ષણથી પરિસ્થિતિ ઊભી થાય છે.
- વિદ્યાર્થીઓમાં વર્તન અંગેની સમસ્યા જોવા મળે છે. શિક્ષકો, સમવયસ્કો, વડીલો સાથે કઈ રીતે વર્તવું એ સમજાતું નથી. નબળાં શૈક્ષણિક પરિણામો, નીચી સિદ્ધિ કક્ષા અને નિરાશાજનક સ્થિતિને લીધે વ્યગ્રતા વધતી જાય છે.
- વિદ્યાર્થીઓમાં ફિલ્મોનો પ્રભાવ, જાતીય સમસ્યાઓ, વ્યસનોનું સેવન, સાંસ્કૃતિક વિચારધારાનાં બદલાતાં પરિમાણો, ફેશનની ઘેલણ અને ઘણી બધી અવ્યક્ત મૂંઝવણોના લીધે યુવા વર્ગોમાં આંતરિક હતાશા (internal frustration) આવે છે.
- વર્તમાન અભ્યાસનો સમાજ અને રાજ્યની વ્યવસ્થા સાથે મેળ ન હોય, નોકરી-રોજી મેળવવા માટેની મુશ્કેલી હોય, વ્યવસાય માટેની તકો ઘટતી જતી હોય અને ગામડાનું શહેરીકરણ થતું હોય ત્યારે યુવાનો અકળાય છે. ઘર, વાલી અને સમાજનું દબાણ વધતાં ધીમે ધીમે નિરાશા વ્યાપક બને છે.
- ગ્રામ્ય વિસ્તારમાંથી સ્થળાંતર કરીને શહેરમાં આવેલા અને નિવાસી છાત્રાલયોમાં અભ્યાસ કરતા વિદ્યાર્થીઓના પ્રશ્નો ખૂબ વિશિષ્ટ પ્રકારના હોય છે. કેટલાકને અનુકૂલનની સમસ્યા સતાવે છે. ક્યારેક home sickness પણ પ્રશ્નો ઊભા કરે છે. પ્રાદેશિક ભાષાના પ્રશ્નો ઊભા થાય છે. બદલાયેલા સામાજિક પર્યાવરણ સાથે સંપૂર્ણ અનુકૂલનના અભાવે ઘણીવાર એકલતાથી અકળાયેલા વિદ્યાર્થીઓને હુંફની જરૂર પડે છે.
- શાળાના વિષયોમાં વિવિધતાને લીધે, જુદી જુદી ક્ષમતા ધરાવતા વિદ્યાર્થીઓને અભ્યાસના વિષયોને સમજવામાં તકલીફ પડે છે.
- વાલીઓની અપેક્ષાઓ વાસ્તવિકતાથી દૂર હોય ત્યારે વિદ્યાર્થીઓને આ અપેક્ષાઓ સંતોષવા માટે છલાંગ મારવી પડે છે. વિદ્યાર્થી પોતાની બુદ્ધિશક્તિનો મહત્તમ ઉપયોગ કરીને કઈ રીતે આગળ લેનાર અસીલની ઈચ્છાના સ્થાનનું મહત્ત્વ વધતું ગયું. વધવું એ વિશે શિક્ષકો કે સલાહકાર (કાઉન્સેલર) પાસેથી યોગ્ય માર્ગદર્શન મેળવવા ઈચ્છે છે. આના પરિણામે વિદ્યાર્થીઓને માનસિક સાંત્વન મળે છે.
- આ રીતે વિદ્યાર્થીઓ પર આવતા દબાણ અને માનસિક સંઘર્ષ સામે ટક્કર ઝીલવા માટેની

ભૂમિકા ઊભી કરવાનું કાર્ય સરળ નથી, સફળ સલાહકાર વિદ્યાર્થીઓની સમસ્યા હલ કરવા પ્રયત્ન કરે છે. વિદ્યાર્થીઓ પાસે હજુ પણ નવાં ક્ષેત્રો ખૂલી રહ્યા છે એની માહિતી નથી.

- આ સંદર્ભને ધ્યાનમાં રાખીને વિદ્યાર્થીઓને સલાહ આપવી જોઈએ, એનો મુખ્ય ઉદ્દેશ છે.
- જે શિક્ષકે કારકિર્દી (career master)ની તાલીમ મેળવી હોય, બાલમનોવૈજ્ઞાનિકનો જાણકાર હોય અને શિક્ષણકાર્યમાં શ્રદ્ધા રાખતો હોય, સલાહ કાર્યનો સૈદ્ધાંતિક અભ્યાસ કર્યો હોય એવા સલાહકારની અનિવાર્યતા સૌ સ્વીકારે છે, પણ માધ્યમિક કક્ષાએ શિક્ષણ સંસ્થાઓમાં આવા તાલીમ પ્રાપ્ત સલાહકારો ભાગ્યે જ જોવા મળે છે. શિક્ષક પાસે વધુ શિક્ષણકાર્ય કરવાને કારણે યોગ્ય ટાઈમનો પણ અભાવ જોવા મળે છે.
- શાળા કક્ષાએ વિદ્યાર્થીઓને વિવિધ પ્રશ્નો હોય છે, વિવિધ સમસ્યા હોય છે, કેટલીક સમસ્યા વ્યક્તિગત અને કેટલીક સમસ્યાઓ સમૂહગત હોય છે. શાળામાં શિસ્તના પ્રશ્નો તેના લીધે વધુ ઊભા થતા જોવા મળે છે. વિદ્યાર્થીના વર્તન દોષ વધુ હોય છે. પ્રાથમિક, માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક વગેરે કક્ષાએ વિદ્યાર્થીના પ્રશ્નો અલગ અલગ હોય છે. દરેક કક્ષાને ધ્યાનમાં રાખી, વિદ્યાર્થીઓને જરૂરી માર્ગદર્શન આપવું પડે છે.
- વિદ્યાર્થીઓના વ્યક્તિગત વિકાસ માટે માર્ગદર્શન અને સલાહ આપવી જરૂરી બને છે.
- આવા સમયે વિદ્યાર્થીઓને જરૂરી માર્ગદર્શન અને સલાહ આપવામાં ન આવે તો વિદ્યાર્થીઓ ગેરમાર્ગે વળે છે. આવા સમયે ખાસ સલાહકારની જરૂરિયાત રહે છે.

## ૨. સલાહકારનો અર્થ : Meaning of Counselor

- સલાહની વ્યાખ્યા નીચે પ્રમાણે છે :

### (૧) સ્મીથ :

- ✦ પસંદગી, આયોજન અને અનુકૂલનની જરૂરિયાતો કઈ રીતે પરિપૂર્ણ કરવી એનો નકશો તૈયાર કરવાની સમગ્ર પ્રક્રિયા તે કાઉન્સેલિંગ છે.
- ✦ માર્ગદર્શન અને સલાહનું કારકિર્દી અંગે સંપૂર્ણ આયોજન કરનારને સલાહકાર તરીકે ઓળખવામાં આવે છે.
- ✦ સલાહકાર એ આચાર્ય, શિક્ષક, વિદ્યાર્થી અને વાલી સાથે મહત્ત્વની કડીરૂપ બનનાર તેમજ કાર્ય કરનાર વ્યક્તિને સલાહકાર તરીકે ઓળખવામાં આવે છે.
- ✦ વ્યક્તિ આત્મનિર્ભર બને અને જીવનના પ્રત્યેક વ્યવહારોમાં અસરકારક રીતે અનુકૂલન સાધી શકે. કાઉન્સેલિંગ શાળા શિક્ષણના પ્રાથમિક તબક્કે શરૂ થવું જોઈએ અને પ્રત્યેક સ્તરે મળતું રહેવું જોઈએ. શૈક્ષણિક, વ્યાવસાયિક, લગ્ન વિષયક, વ્યક્તિગત અને વાલીઓના પ્રશિક્ષણ માટે સલાહ અનિવાર્ય બની રહે છે.

### (૨) રોજર્સ : (૧૯૪૨)

- ✦ રોજર્સે (૧૯૪૨) સલાહની સંકલ્પના આપતાં કહ્યું છે કે અસરકારક સલાહ એવી પ્રક્રિયા છે જેના પરિણામે વ્યક્તિ હકારાત્મક સોપાનો દ્વારા નવી પરિસ્થિતિઓમાં ગોઠવાઈ જાય છે અને ઝડપથી અનુકૂલન સાધી શકે છે.
- ✦ સલાહ એવી પ્રક્રિયા છે જેના પરિણામે વ્યક્તિ સલામતી અને હુંફ અનુભવે છે અને



પોતાના મનમાં રહેલી આ સમજ દૂર થાય છે. પોતાના પૂર્વ અનુભવો, સમજ અને મનોચિકિત્સક દ્વારા મળેલી સલાહના પરિણામે વ્યક્તિમાં કોઠાસૂઝ પ્રગટે છે અને સમસ્યા હલ કરવાનો માર્ગ સરળતાથી મળી રહે છે.

- ★ સલાહનું પરિણામ એવું આવવું જોઈએ કે પોતે સમાજનો સૌથી સુખી અને ઉત્પાદક સભ્ય બની શકે એમ છે એની ખાત્રી થાય.
- ★ દિવસે દિવસે સંકુલ પરિસ્થિતિ ઊભી થતી હોય, અભ્યાસમાં નવા નવા વિષયો ઉમેરાતા હોય, ધંધા માટેની તકો મર્યાદિત બનતી હોય અથવા તો નવા નવા રોજગાર માટેની તકો વધતી હોય ત્યારે વિદ્યાર્થીને ખ્યાલ નથી આવતો કે પોતે કઈ કારકિર્દી તરફ વળે કે જેથી પોતાનું ભવિષ્ય સુખદ અને સલામત બને. ભવિષ્યની અનિશ્ચિતતા અને અભ્યાસનો જીવન વ્યવહાર સાથેનો સંબંધ પ્રમાણમાં ઓછો દેખાતો હોય ત્યારે વિદ્યાર્થી અટવાઈ જાય છે. હવે શું કરવું? what next step....
- ★ સમસ્યા ઉકેલ, અનુકૂળનની જરૂરિયાતો, પસંદગીનું કઈ રીતે આયોજન કરવું એનો નકશો તૈયાર કરવાની સમગ્ર પ્રક્રિયા કરનારને સલાહકાર તરીકે ઓળખવામાં આવે છે.

### ૩. સલાહકારનાં લક્ષણો : (Characteristics of Counselor)

- સલાહકારનાં લક્ષણો નીચે જણાવ્યા મુજબના છે :
  - (૧) શૈક્ષણિક અને વ્યાવસાયિક માહિતીનો જાણકાર
  - (૨) માર્ગદર્શનની વિવિધ પદ્ધતિઓનું જ્ઞાન
  - (૩) નવા નવા વ્યવસાયો અને અભ્યાસક્રમો અંગે જાણકારી
  - (૪) માર્ગદર્શન સેવા વિશે ઊંડી સમજ
  - (૫) માર્ગદર્શન લક્ષ્યાંકો સિદ્ધ કરવા માટેની સમૂહ શ્રદ્ધા
  - (૬) સારો વક્તા અને જાહેર સંપર્કની તાલીમ
  - (૭) પ્રમાણિત કસોટીઓની જાણકારી અને તેના અર્થઘટન માટેની સમજ
  - (૮) સુંદર, આકર્ષક વ્યક્તિત્વ
  - (૯) નૈતિક, સામાજિક મૂલ્યો સમજવા માટેની વિવેક દષ્ટિ
  - (૧૦) જવાબદારીપૂર્વક કાર્ય માટે હંમેશા તત્પર
  - (૧૧) વિદ્યાર્થી સાથે પ્રેમપૂર્વક વ્યવહાર
  - (૧૨) આશાવાદી અને આત્મવિશ્વાસુ દષ્ટિ ધરાવનાર
  - (૧૩) મનોવૈજ્ઞાનિક જ્ઞાનની ઊંડી સમજ ધરાવનાર
  - (૧૪) માર્ગદર્શન અને સલાહના વિવિધ કૌશલ્યો જાણનાર

## ૪. સલાહકારનાં કૌશલ્યો : (Skills of Counselor)

- સલાહકારનાં કૌશલ્યો નીચે જણાવ્યા મુજબ છે :

### (૧) મનોવિજ્ઞાનનો જાણકાર :

- ★ સલાહકાર મનોવિજ્ઞાનનો જાણકાર હોવો જોઈએ. મનોવિજ્ઞાનનું જ્ઞાન જાણીને વિદ્યાર્થી સાથે તેના જ્ઞાનનો ઉપયોગ કરવાનું કૌશલ્ય સલાહકાર પાસે હોવું જોઈએ.

### (૨) મૌલિક રજૂઆત :

- ★ સલાહકાર પાસે મૌલિક રજૂઆત કરવાનું કૌશલ્ય હોવું જોઈએ. યોગ્ય રજૂઆત દ્વારા વિદ્યાર્થી, વાલી અને શિક્ષક સાથે યોગ્ય વ્યવહાર કરવા માટે મૌલિક રજૂઆત દ્વારા યોગ્ય વ્યવહાર કરી શકે.

### (૩) ભાષા કૌશલ્ય :

- ★ સલાહકાર પાસે ભાષા કૌશલ્યના પ્રભુત્વનું જ્ઞાન હોવું જોઈએ. અસરકારક રજૂઆત માટે ભાષા કૌશલ્ય જરૂરી છે. સામેની વ્યક્તિમાં સારી છાપ ઊભી કરવા ભાષા કૌશલ્ય જરૂરી છે.

### (૪) જરૂરી સાધનોના ઉપયોગનું કૌશલ્ય :

- ★ જરૂરી માહિતી આપવા માટે ટેકનોલોજીના વિવિધ સાધનોનો ઉપયોગ કરવો જરૂરી છે. ટેકનોલોજીના વિવિધ સાધનોનો ઉપયોગ કરવાનું કૌશલ્ય સલાહકાર પાસે હોવું જોઈએ. ટેકનોલોજીના સાધનોનું જ્ઞાન અને તેના ઉપયોગનું કૌશલ્ય હોવું ખાસ જરૂરી છે.

### (૫) સારો વક્તા :

- ★ સલાહકાર એક સારો વક્તા હોવો જોઈએ. સારું વક્તવ્ય રજૂ કરવાની કળા અને કૌશલ્ય હોવું જોઈએ. રજૂઆતની કળાનો જાણકાર હોવો જોઈએ.

### (૬) માહિતીનું સંકલન :

- ★ સલાહકાર પાસે વિદ્યાર્થી વિશે, વ્યવસાય વિશે, અભ્યાસક્રમ વિશે, પ્રશ્નો વિશે વગેરે માહિતી ભેગી કરી તેનું સંકલન કરવાનું કૌશલ્ય સલાહકાર પાસે હોવું જરૂરી છે.

### (૭) પ્રેમપૂર્વક વ્યવહાર :

- ★ સલાહકાર પાસે પ્રેમપૂર્વક વ્યવહાર કરવાનું કૌશલ્ય હોવું જોઈએ. સલાહકારની રજૂઆત એવી હોવી જોઈએ કે સામેની વ્યક્તિમાં તેની સારી છાપ ઊભી થાય.

## પ. સલાહકારના કાર્યો: (Function of Counselor)

- સલાહકારનાં કાર્યો નીચે જણાવ્યા મુજબ છે :

### (૧) શૈક્ષણિક અને વ્યાવસાયિક પ્રવૃત્તિનું આયોજન :

- ★ શૈક્ષણિક અને વ્યાવસાયિક માર્ગદર્શનની પ્રવૃત્તિને અભ્યાસના વિષયો સાથે કયા કયા કાર્યક્રમોમાં સાંકળી શકાય એ અંગે સ્પષ્ટ આયોજન તૈયાર કરવું જોઈએ. વિદ્યાર્થીઓને શૈક્ષણિક અને વ્યાવસાયિક માર્ગદર્શન મળી શકે તેવી પ્રવૃત્તિઓનું આયોજન કરે છે.

### (૨) વર્ગશિક્ષણ કાર્યનું આયોજન :

- ★ સલાહકારે સંસ્થાના પ્રશ્નોથી માહિતગાર રહીને વર્ગશિક્ષણમાં માર્ગદર્શનની સઘન અને હેતુપૂર્ણ પ્રક્રિયા માટેનું આયોજન વિચારવું પડે છે. વર્ગશિક્ષણ કાર્ય સારી રીતે થાય તે માટેનું આયોજન વિચારે છે.

### (૩) કારકિર્દી આયોજન કરવું :

- ★ વિદ્યાર્થીઓને વ્યક્તિગત સલાહ અને સમૂહ માર્ગદર્શનના વિવિધ કાર્યક્રમો દ્વારા કારકિર્દીના આયોજન માટે તૈયાર કરવાની કામગીરી બનાવવાની છે. વિદ્યાર્થીઓને કારકિર્દી અંગેની સંપૂર્ણ માહિતી મળી રહે તે માટેનું સલાહકાર આયોજન કરે છે.

### (૪) વિદ્યાર્થીના પ્રશ્નોમાં મદદરૂપ :

- ★ વિદ્યાર્થીના પ્રશ્નો સમજીને, તે અંગેની માહિતી મેળવીને, તેમના પ્રશ્નો સમજીને મદદરૂપ થાય છે, તેમના પ્રશ્નોના ઉકેલ માટે મદદરૂપ થાય છે.

### (૫) વિશિષ્ટ શક્તિઓની ઓળખ :

- ★ વિદ્યાર્થીઓ પાસે વિવિધ શક્તિઓ પડેલી છે. કયા વિદ્યાર્થી પાસે કેવા પ્રકારની શક્તિ રહેલી છે. વિવિધ શક્તિઓને બહાર કાઢવાનું કાર્ય સલાહકાર કરે છે. વિદ્યાર્થીઓ માટે પ્રમાણિત કસોટીઓ મેળવી, તેનાં પરિણામોને આધારે વિદ્યાર્થીઓને વિશિષ્ટ શક્તિઓને અનુરૂપ ક્ષેત્રોની પસંદગીમાં સહાયક બને છે.

### (૬) વિદ્યાર્થીની વ્યક્તિગત માહિતી પ્રાપ્તિ :

- ★ વિદ્યાર્થીઓની વ્યક્તિગત માહિતી મેળવે છે. મળેલ માહિતીને આધારે વિદ્યાર્થીને કેવા પ્રશ્નો છે, તેના હલ માટે શું કહી શકાય, તેનું આયોજન વિચારે છે.

### (૭) વાલી સાથે સતત સંપર્ક :

- ★ વાલીઓ સાથે સતત સંપર્કમાં રહી વિદ્યાર્થીના વિકાસ માટે વાલીનો સહકાર મેળવવાનું કાર્ય કરવું પડે છે. વિદ્યાર્થીના પ્રશ્નો સમજીને તેના ઉકેલ માટે પ્રયત્નો કરે છે. પ્રશ્નોના ઉકેલ માટે વાલીનો સંપર્ક કરે છે.

**(૮) નવા અભ્યાસક્રમની માહિતી :**

- ★ ઉચ્ચ અભ્યાસક્રમો, પ્રવેશ માટેની લાયકાત વગેરેથી પરિચિત રહીને નવા નવા અભ્યાસક્રમો અંગે વિદ્યાર્થીઓને માહિતગાર કરે છે. વિદ્યાર્થી પોતાની શક્તિ પ્રમાણે કયો અભ્યાસક્રમ પસંદ કરવો તેમાં મદદરૂપ થાય છે. વિદ્યાર્થી ખોટો અભ્યાસક્રમ પસંદ ન કરે તેની કાળજી રાખે છે.

**(૯) કારકિર્દી પસંદગીમાં મદદરૂપ :**

- ★ પોતાના વિસ્તારના ઉદ્યોગ-ઘંઘાઓની જરૂરિયાતોથી પરિચિત રહીને તેના પ્રમાણે કારકિર્દીની પસંદગી માટે વિદ્યાર્થીઓને દોરવણી આપે છે. શક્તિ પ્રમાણે આવડત પ્રમાણે કઈ કારકિર્દી પસંદ કરવી તેની માહિતી આપે છે.

**(૧૦)વિવિધ પ્રવૃત્તિઓનું આયોજન :**

- ★ શાળામાં વિવિધ પ્રવૃત્તિઓનું આયોજન કરે છે. દા.ત. - કારકિર્દી સપ્તાહ, કારકિર્દી મુલાકાત, કારકિર્દી પ્રદર્શન, કારકિર્દી વાર્તાલાપ, વ્યવસાય અંગેના ફિલ્મ શો, માર્ગદર્શન મંડળની કામગીરી અને કેરીયર કોર્નર, પ્રચાર સાહિત્યની રજૂઆત, શાળાની સાંસ્કૃતિક પ્રવૃત્તિઓની ઉજવણી, વાર્ષિકોત્સવ, વાલી સંમેલન જેવા કાર્યક્રમોમાં ઉત્સાહભરે ભાગ લેવો જોઈએ.

**(૧૧)શિક્ષકોને મદદરૂપ :**

- ★ વિદ્યાર્થીઓનાં જૂથોની રચના, વર્ગીકરણ માટે માહિતીને આધારે શિક્ષકોને મદદરૂપ થાય છે. અભ્યાસક્રમની પસંદગી, વિદ્યાર્થીના રસ, શક્તિ ઓળખીને શિક્ષકોને મદદરૂપ થાય છે.

**(૧૨)શિસ્તના પ્રશ્નો :**

- ★ વિદ્યાર્થીની સમસ્યાઓ અંગેની માહિતી મેળવીને તેના ઉકેલ દ્વારા વિદ્યાર્થીઓમાં શિસ્ત ઊભી થાય તે માટેનું વાતાવરણ ઊભું કરે છે, તેમાં શિક્ષકને મદદરૂપ થાય છે.

**(૧૩)અનુકૂલન માટે પ્રયત્નશીલ :**

- ★ અનુકૂલનના પ્રશ્નો અંગે ઝીણવટથી વિચારે છે. વિદ્યાર્થીઓને અનુકૂલન સાધી શકે તે માટે માર્ગદર્શન આપી, મદદરૂપ થાય છે. સમસ્યાનો વ્યક્તિગત ઉકેલ લાવી, વિદ્યાર્થીમાં શિસ્તનું વાતાવરણ ઊભું થાય તેવા પ્રયત્નો કરે છે.

**(૧૪)માર્ગ ચીંધનાર માર્ગદર્શન :**

- ★ વિદ્યાર્થીઓમાં વિવિધ મૂંઝવણો હોય છે, તેનો ઉકેલ આવે તેવા માર્ગો ચીંધે છે. વિદ્યાર્થીઓને મદદરૂપ થાય છે. વિદ્યાર્થીના વિકાસની કેડી કે માર્ગ બતાવે છે.

**(૧૫)નવા નવા વ્યવસાયની માહિતી :**

- ★ સલાહકાર નવા નવા વ્યવસાયની માહિતી આપે છે. કયા વ્યવસાય માટે તેની લાયકાત જોઈએ, આવડત, મુશ્કેલીઓ વગેરે જણાવે છે. વ્યવસાયની મુલાકાતો પણ

ગોઠવે છે. વિદ્યાર્થીઓ વ્યવસાય અંગે જાતે દર્શન કરીને, તેની પસંદગી નક્કી કરે છે.

#### (૧૬) આત્મવિશ્વાસ :

- ★ વિદ્યાર્થીઓમાં આત્મવિશ્વાસનો વધારો થાય તેવા કાર્યો અને પ્રવૃત્તિઓનું આયોજન વિચારે છે. વ્યવસાય સ્થળની મુલાકાતનું આયોજન કરે છે. વિદ્યાર્થીઓ વ્યવસાય સ્થળની મુલાકાત દ્વારા કામ કરવાની રીત, શક્તિ વગેરે અંગે કામદારો સાથે પ્રશ્નોત્તરી દ્વારા આત્મવિશ્વાસ વધે તેવા પ્રયત્નો કરવામાં આવે છે.

#### (૧૭) વિદ્યાર્થીનો સતત સંપર્ક :

- ★ વિદ્યાર્થીના વિવિધ પ્રશ્નો જાણવા, વિદ્યાર્થી વિશેની સંપૂર્ણ માહિતી મેળવવા, વિદ્યાર્થીનો સતત સંપર્ક કરીને વ્યક્તિગત માહિતી મેળવે છે. વ્યક્તિગત પ્રશ્નોની ચર્ચા કરીને માહિતી મેળવીને તેના ઉકેલ માટે મદદરૂપ થાય છે.

#### (૧૮) આત્મીયતાપૂર્ણ વ્યવહાર :

- ★ વિદ્યાર્થીઓ સાથે સલાહકાર મુક્ત રીતે, લોકશાહી વ્યવહાર કરીને આત્મીયતા વધારે છે. વિદ્યાર્થી સાથે પ્રેમપૂર્વક વ્યવહાર, મુક્ત મને ચર્ચા કરીને માહિતી મેળવે છે. વિદ્યાર્થીનો વિશ્વાસ સંપાદન કરે છે.

#### (૧૯) આત્મનિર્ભર :

- ★ વિદ્યાર્થી આત્મનિર્ભર તરફ આગળ વધે તેવા પ્રયત્નો કરવામાં આવે છે. આત્મનિર્ભર માટે શું કરી શકાય તેવા કાર્યક્રમનું આયોજન કરવામાં પસંદ કરે, વ્યવસાય પસંદગી કરી આત્મનિર્ભર બને તેમાં મદદરૂપ થાય છે.

#### (૨૦) વિદ્યાર્થી સાથે વિચાર-વિનિમય :

- ★ સલાહકારનો વિદ્યાર્થી સાથે વિચાર-વિનિમય પ્રેમપૂર્વકનો હોય છે. મુક્ત રીતે અને લોકશાહી રીતે વિચાર-વિનિમય કરીને વિદ્યાર્થી વિશેની માહિતી મેળવે છે. મેળવેલ માહિતીને આધારે વિદ્યાર્થીને મદદરૂપ થાય છે.

### ૬. સારાંશ : Let us sum up

#### • સલાહકાર :

- ★ સલાહકાર એ આચાર્ય, શિક્ષક, વિદ્યાર્થી અને વાલી સાથે મહત્વની કડીરૂપ બનનાર તેમજ કાર્ય કરનાર વ્યક્તિને સલાહકાર તરીકે ઓળખવામાં આવે છે.

#### • સલાહકારના લક્ષણો :

- (૧) શૈક્ષણિક અને વ્યાવસાયિક માહિતીનો જાણકાર
- (૨) માર્ગદર્શનની વિવિધ પદ્ધતિઓનું જ્ઞાન
- (૩) નવા નવા વ્યવસાયો અને અભ્યાસક્રમોનો જાણકાર
- (૪) માર્ગદર્શન અંગે ઊંડી સમજ

- (૫) સારો વક્તા
- (૬) જાહેર સંપર્કની તાલીમ પામેલ
- (૭) પ્રમાણિત કસોટીનો જાણકાર
- (૮) સુંદર વ્યક્તિત્વ
- (૯) સામાજિક મૂલ્યોની સમજ
- (૧૦) જવાબદારી પૂર્વક કાર્ય કરનાર
- (૧૧) વિદ્યાર્થી સાથે પ્રેમપૂર્વક વ્યવહાર
- (૧૨) આશાવાદી દષ્ટિકોણ
- (૧૩) મનોવિજ્ઞાનની ઊંડી સમજ
- (૧૪) વિવિધ કૌશલ્યનો જાણકાર

• સલાહકારનાં કાર્યો :

- ✦ વિદ્યાર્થીઓને જરૂરી માર્ગદર્શન આપવાનું કાર્ય કરે છે. વિદ્યાર્થી સમક્ષ સમસ્યા ઉભી થાય તો તેના ઉકોલ માટે માર્ગ દર્શાવે છે.
- ✦ વર્ગશિક્ષણનું સુંદર આયોજન કરનાર, શિક્ષણક્ષેત્રે નવા આવનાર અભ્યાસક્રમોની માહિતી આપે છે.
- ✦ નવા નવા વ્યવસાયીની માહિતી આપે છે.
- ✦ આત્મવિશ્વાસ સાથે કાર્ય કરે છે.
- ✦ આશાવાદી અને સક્રિય રહી કાર્ય કરે છે.

• સલાહકારનાં કૌશલ્યો :

- ✦ સલાહકાર પાસે વિદ્યાર્થીઓ જરૂરી માર્ગદર્શન આપવા માટે વિવિધ કૌશલ્ય હસ્તગત કરેલ હોય છે, જેથી સારું માર્ગદર્શન આપી શકે છે.
- ✦ સારા વક્તા બનવાની તાલીમ મેળવેલ હોય છે.
- ✦ જરૂરી શૈક્ષણિક સાધનોનો ઉપયોગ કરવાનું કૌશલ્ય મેળવેલ હોય છે.
- ✦ માહિતીનું સંકલન કરવાની આવડત ધરાવનાર બધાની સાથે પ્રેમભર્યો વ્યવહાર કરે છે.

## ૭. એકમ સ્વાધ્યાય : Unit Exercises

૧. મુદ્દાસર ઉત્તર આપો :

- (૧) સલાહકાર એટલે શું?
- (૨) સલાહકારના લક્ષણો જણાવો.
- (૩) સલાહકારના કૌશલ્યો જણાવો.

(૪) સલાહકારના કાર્યો જણાવો.

૨. ટૂંકમા ઉત્તર આપો :

(૧) સલાહકાર એટલે શું?

(૨) સલાહકારના બે લક્ષણો જણાવો.

(૩) સલાહકારના બે કૌશલ્યો જણાવો.

(૪) સલાહકારનાના બે કાર્યો જણાવો.

(૫) સલાહકાર મનોવિજ્ઞાનનો જાણકાર શા માટે હોવો જોઈએ?

(૬) સલાહકાર પાસે ભાષા કૌશલ્ય શા માટે સારું હોવું જોઈએ?

(૭) સલાહકાર પાસે મૌલિક કૌશલ્ય શા માટે જરૂરી છે?

૮. તમારી પ્રગતિ ચકાસો : (તમારા જવાબો આપેલ ખાનામાં લખો)

(૧) સલાહકારનો અર્થ જણાવો.

.....  
 .....  
 .....  
 .....

(૨) સલાહકારના ત્રણ લક્ષણો જણાવો.

.....  
 .....  
 .....  
 .....

(૩) સલાહકારના ત્રણ કૌશલ્યો જણાવો.

.....  
 .....  
 .....  
 .....

(૪) સલાહકારના ત્રણ કાર્યો જણાવો.

.....  
 .....  
 .....  
 .....

## ૯. તમારી પ્રગતિ ચકાસોના ઉત્તરો :

### Answers to check your progress

#### (૧) સલાહકારનો અર્થ :

- \* માર્ગદર્શન અને સલાહનું કારકિર્દી અંગે સંપૂર્ણ આયોજન કરનારને સલાહકાર તરીકે ઓળખવામાં આવે છે.
- \* માર્ગદર્શન આપવાનું કાર્ય કરનારને સલાહકાર તરીકે ઓળખવામાં આવે છે.

#### (૨) સલાહકારનાં ત્રણ લક્ષણો :

- ⟨૧⟩ શૈક્ષણિક અને વ્યાવસાયિક માહિતીનો જાણકાર
- ⟨૨⟩ માર્ગદર્શનની વિવિધ પદ્ધતિઓનું જ્ઞાન
- ⟨૩⟩ માર્ગદર્શન સેવા વિશે ઊંડ સમજ

#### (૩) સલાહકારનાં ત્રણ લક્ષણો :

- ⟨૧⟩ મનોવિજ્ઞાનનો જાણકાર
- ⟨૨⟩ મૌલિક રજૂઆત
- ⟨૩⟩ જરૂરી સાધનોના ઉપયોગનું કૌશલ્ય

#### (૪) સલાહકારનાં ત્રણ કાર્યો :

- ⟨૧⟩ શૈક્ષણિક અને વ્યાવસાયિક પ્રવૃત્તિનું આયોજન
- ⟨૨⟩ વર્ગશિક્ષણ કાર્યનું આયોજન
- ⟨૩⟩ કારકિર્દી આયોજન કરવું

## ૧૦. સૂચિત વાચન સામગ્રી : Suggested Readings

૧. બારૈયા વી.વી. તથા અન્ય : શાળામાં માર્ગદર્શન અને સલાહ, પ્રતીક પ્રકાશન, આણંદ
૨. શુક્લ સતીષ પ્રકાશ : અધ્યેતા-પ્રકૃતિ અને વિકાસ, અગ્રવાલ પબ્લિકેશન, આગરા



## ૪ ❖ સામાજિકતામિતિ (Sociogram)

એકમની રૂપરેખા :

ઉદ્દેશો :

૧. પ્રસ્તાવના
૨. સામાજિકતામિતિનો અર્થ
૩. સામાજિકતામિતિની વ્યાખ્યા
૪. સામાજિકતામિતિના લક્ષણો
૫. અભ્યાસનું સંચાલન
૬. સામાજિકતામિતિનો આલેખ બનાવતા કઈ કઈ બાબતો ધ્યાનમાં રાખશો ?
૭. કોઠા દ્વારા માહિતીનું પૃથક્કરણ
૮. સામાજિકતામિતિના આલેખની રચના
૯. સામાજિકતામિતિના આલેખનું અર્થઘટન
૧૦. સામાજિકતામિતિ આલેખનો ઉપયોગ
૧૧. સામાજિકતામિતિ આલેખની મર્યાદાઓ
૧૨. સારાંશ
૧૩. એકમ સ્વાધ્યાય
૧૪. તમારી પ્રગતિ ચકાસો
૧૫. તમારી પ્રગતિ ચકાસોના ઉત્તરો
૧૬. સૂચિત વાચન સામગ્રી

## ઉદ્દેશો : Objectives

- આ એકમનો અભ્યાસ કર્યા પછી તમે ...
- (૧) સામાજિકતામિતિનો અર્થ સમજી શકશો.
- (૨) સામાજિકતામિતિની વ્યાખ્યા સમજી શકશો.
- (૩) સામાજિકતામિતિના લક્ષણો સમજી શકશો.
- (૪) સામાજિકતામિતિના સંચાલનમાં કઈ કઈ બાબતો ધ્યાનમાં રાખશો તે સમજી શકશો.
- (૫) સામાજિકતામિતિનો આલેખ બનાવવા કઈ કઈ બાબતો ધ્યાનમાં રાખવી જોઈએ તે સમજી શકશો.
- (૬) સામાજિકતામિતિ આલેખનું કોઠા દ્વારા માહિતીનું પૃથક્કરણ સમજી શકશો.
- (૭) સામાજિકતામિતિના આલેખની રચના સમજી શકશો.
- (૮) સામાજિકતામિતિના આલેખનું અર્થઘટન સમજી શકશો.
- (૯) સામાજિકતામિતિના આલેખનો ઉપયોગ સમજી શકશો.
- (૧૦) સામાજિકતામિતિના આલેખની મર્યાદાઓ સમજી શકશો.

## ૧. પ્રસ્તાવના :

- વિદ્યાર્થીઓનો બૌદ્ધિક વિકાસ માપવા માટે કેટલીક કસોટીઓનો ઉપયોગ કરવામાં આવે છે, તેમ તેમના સામાજિક વિકાસને સમજવા તથા માપવા માટે કેટલીક પ્રયુક્તિઓ શોધવામાં આવી છે. જેકબ એલ મોરેનોએ ૧૯૩૪માં વિદ્યાર્થીઓની સામાજિકતા માપવા માટેની સામાજિકતામિતિ નામની પ્રયુક્તિ પ્રસિદ્ધ કરી હતી. આ પ્રયુક્તિ પ્રસિદ્ધ થઈ ત્યારથી આજ સુધીમાં આ ક્ષેત્રમાં ઘણાં ઘણાં સંશોધનો થયા છે.
- સામાજિકતા માપવાની જે રીતો અમલમાં આવી છે, તેમાં સામાજિકતામિતિ સૌથી વધુ ધ્યાન ખેંચ્યું છે. વર્ગ એક જૂથ છે. આ જૂથ નાનાં નાનાં જૂથમાં વિભાજન થયેલ જોવા મળે છે. આ વર્ગ એક જૂથનું અવલોકન કરીએ તો જણાશે કે કેટલાંકની વર્ગમાં લોકપ્રિયતા ખૂબ વધારે છે. એમના મિત્ર વર્ગ વિશાળ હોય છે. કેટલાંક પરસ્પર મિત્રાચારી ધરાવે છે, તો કેટલાંક સાવ અટૂલાં પડી જાય છે. વર્ગમાં જે વિદ્યાર્થીઓ અટૂલાં તેમજ ઓછા મિત્રો ધરાવતા હોય તેવા વિદ્યાર્થીઓને શોધી કાઢી એમનામાં સામાજિકતા વધે એવા પ્રયત્નો કરવા ખાસ જરૂરી છે. વર્તમાન શિક્ષણકાર્ય જૂથ ઉપર વધુ ભાર મૂકે છે. જૂથના કાર્યમાં વધુ સહકાર વધે તો જૂથ દ્વારા શિક્ષણકાર્ય વધુ સારી રીતે થઈ શકે. આ સામાજિકતામિતિ કોઈ એક પરિસ્થિતિના સંદર્ભમાં જુદા જુદા વિદ્યાર્થીનું ‘પસંદગી મૂલ્ય’ દર્શાવે છે.
- સમાજ અને દેશને જવાબદાર નાગરિકો પૂરા પાડવાનું કામ શિક્ષણનું છે. વ્યક્તિ સમાજમાં ત્યારે જ ઉપયોગી બની શકે કે જ્યારે તેનો સામાજિક વિકાસ યોગ્ય રીતે થયો હોય. શાળામાં વિદ્યાર્થીઓના સામાજિક વિકાસને ધ્યાનમાં રાખી વિવિધ પ્રવૃત્તિઓ કરવામાં આવે છે.
- આવી પ્રવૃત્તિઓ દ્વારા તમામ વિદ્યાર્થીઓની સામાજિકતાઓ એક સરખો વિકાસ થતો નથી. અમુક વિદ્યાર્થીઓ ખૂબ જ સામાજિક બનીને બહાર આવે છે, તો અમુક વિદ્યાર્થીઓ હંમેશાં એકલા-અટૂલા રહેતા હોય છે.
- કોઈ વિદ્યાર્થીના એકાદ અંગત મિત્રો હોય છે તો કોઈ વિદ્યાર્થી જોડે મિત્રોની વણઝાર હોય છે. શિક્ષકે આવા તમામ પ્રકારના વિદ્યાર્થીઓનો સામાજિક વિકાસ સંતુલિત રીતે થાય તેનું ધ્યાન રાખવું જોઈએ, તે માટે તેણે જાણી લેવું પડે કે કયા વિદ્યાર્થીનો સામાજિક વિકાસ યોગ્ય રીતે થયો નથી. આ કાર્ય કરવા માટે સામાન્ય રીતે સામાજિકતામિતિ આલેખનો ઉપયોગ કરવામાં આવે છે.

## ૨. સામાજિકતામિતિનો અર્થ : Meaning of Sociometry

- સામાજિકતાનો અભ્યાસ એ જૂથના સામાજિક માળખાને આલેખતું સંવેદનશીલ સાધન છે.
- એન્ડો અને વિલી :  
‘સામાજિકતામિતિ એક રેખા ચિત્ર છે, જેમાં કેટલાંક ચિહ્નો અંગે કોઈ સામાજિક જૂથમાં વ્યક્તિઓ દ્વારા સામાજિક સ્વીકૃતિ કે ત્યાગનું ઢંગ (પદ્ધતિ) પ્રદર્શિત કરવા માટે પ્રયુક્ત થાય છે.’
- “A Sociogram is a graphical drawing using certain symbols and marks to indicate the pattern of social acceptance and vejection among members of a social group.”  
- Andrew & Willy

- મોરેનો એ સામાજિકમિતિ નામની જે પદ્ધતિ શોધી હતી તે આ પ્રકારની પ્રયુક્તિ ગણાય, તેમાં વર્ગમાં કે જૂથમાં જે વ્યક્તિઓ હોય તેમનો એકબીજા સાથે કેવો સામાજિક સંબંધ છે તે શોધવાની યુક્તિ રહેલી છે, તેમાં પ્રથમ એક પ્રશ્નાવલિ હોય છે, જેમાં એક, બે કે એવા થોડા પ્રશ્નો પૂછેલા હોય છે, જેથી જૂથમાંથી દરેક વ્યક્તિએ અન્ય વ્યક્તિઓ સાથેનો સંબંધ ધ્યાનમાં રાખી ઉત્તર આપવાનો હોય છે.
- સામાજિકમિતિનો અભ્યાસ વર્ગ એક જૂથ વચ્ચેના પરસ્પરના અભિપ્રાયો દર્શાવીને સામાજિક સંબંધોનું માપન કરે છે. વર્ગ એક જૂથના સામાજિક વર્તનના પ્રવાહોનો અભ્યાસ કરતું એક સાધન છે. વર્ગ એક જૂથ છે. વર્ગ એક જૂથનાં વિદ્યાર્થીઓ તેના સભ્યો છે.
- વર્ગ એક જૂથનાં સભ્યો વચ્ચેના સામાજિક સંબંધો સાદી અને આલેખની રીતે રજૂ કરતું માળખું છે. અભ્યાસ દરમ્યાન સંબંધોને રજૂ કરતા આલેખને સામાજિકતામિતિ કહેવામાં આવે છે.
- વિદ્યાર્થી શાળામાં દાખલ થાય ત્યાંથી શાળા છૂટે ત્યાં સુધી અનેક શાળાકીય સામાજિક પરિસ્થિતિમાંથી પસાર થવું પડે છે, જેમ કે રીસેપમાં કોની સાથે નાસ્તો કરવો, રમતના મેદાનમાં કોની સાથે રમવું, અભ્યાસ અંગે કોની સાથે ચર્ચા કરવી વગેરે, જુદી જુદી સામાજિક પરિસ્થિતિના સંદર્ભમાં વિદ્યાર્થીઓમાંથી પોતાનો સાથી મિત્ર પસંદ કરવાનું કહી, પ્રાપ્ત માહિતીને આલેખમાં ઉતારવામાં આવે છે. સામાજિકતાના આલેખ વર્ગ એક જૂથની અંદર પરસ્પરના સંબંધોના નિદાન માટેનું ઉપયોગી સાધન છે.
- વર્ગખંડમાં વિદ્યાર્થીઓ વચ્ચે થતી આંતરક્રિયા દરમિયાન એકબીજા પ્રત્યે પેદા થતી આકર્ષણ, અસ્વીકૃતિ કે ભેદભાવની લાગણીના કારણે ઉદ્ભવતા સામાજિક-સાંવેગિક વાતાવરણનો અભ્યાસ એટલે સામાજિકતામિતિ.

### ૩. સામાજિકતામિતિની વ્યાખ્યા : Definition of Sociogram

- ઓસ્ટ્રીયા મનોવૈજ્ઞાનિક જે. એલ. મોરેનોએ સામાજિકતામિતિની ટેકનીકના અન્વેષક હતા. પ્રથમ વિશ્વયુદ્ધ વખતે બેઘર થયેલ વ્યક્તિઓના કેમ્પમાં તેમના સામાજિક અનુકૂલનનો અભ્યાસ કરવા માટે તેઓએ સર્વ પ્રથમ આનો ઉપયોગ કર્યો હતો, ત્યારબાદ અમેરિકાની શાળાઓમાં વૈજ્ઞાનિક ઢબે વિદ્યાર્થીઓના જૂથ પર સંશોધન કરવા માટે તેઓએ આ ટેકનીકનો ઉપયોગ કર્યો હતો.
  - વર્ગખંડના સંદર્ભમાં સામાજિકતામિતિની વ્યાખ્યા નીચે મુજબ આપી શકાય :
    - (૧) વર્ગખંડમાં વિદ્યાર્થીઓ વચ્ચે થતી આંતરક્રિયા દરમિયાન એકબીજા પ્રત્યે પેદા થતી આકર્ષણ, અસ્વીકૃતિ કે ભેદભાવની લાગણીના કારણે ઉદ્ભવતા સામાજિક-સાંવેગિક વાતાવરણનો અભ્યાસ એટલે સામાજિકતામિતિ.
    - (૨) કલ્પિતજર :
- ★ સામાજિકતામિતિ એક વ્યાપક શબ્દ છે જે જૂથમાં લોકોની પસંદગી, સંપ્રેષણ અને આંતરક્રિયાની તરાહને લગતાં પ્રદત્તના એકત્રીકરણ અને વિશ્લેષણની પદ્ધતિનો નિર્દેશ કરે છે.

#### ૪. સામાજિકતામિતિનાં લક્ષણો :

- સામાજિકતામિતિનાં લક્ષણો નીચે મુજબ છે :
- (૧) સામાજિકતામિતિ આલેખ દ્વારા વર્ગના નેતાની પસંદગી થાય છે.
- (૨) વર્ગમાં એકબીજા વિદ્યાર્થીઓ વચ્ચે કેવો સંબંધ છે તેની માહિતી મેળવી શકાય છે.
- (૩) વર્ગમાં જૂથ વિભાજન કે પેટા વિભાગો વિશેની માહિતી પ્રાપ્ત થાય છે.
- (૪) વર્ગમાં કેવા પ્રકારના માનસ ધરાવતા વિદ્યાર્થીઓ છે, તેનો ખ્યાલ મેળવી શકાય છે.
- (૫) વર્ગમાં સામાજિકતામિતિ આલેખનો ઉપયોગ કરવાથી કેવું વાતાવરણ છે તેનો ખ્યાલ મેળવી શકાય છે.
- (૬) વર્ગમાં આલેખની મદદથી શિસ્તના પ્રમાણનું માપ કાઢી શકાય છે.
- (૭) વર્ગમાં આલેખની મદદથી વર્ગના વિદ્યાર્થીઓનો ખ્યાલ મેળવી શકાય છે.
- (૮) વર્ગમાં વિદ્યાર્થીઓ વચ્ચે એકબીજાની પસંદગીનો તાગ મેળવી શકાય છે.
- (૯) વર્ગમાં વર્ગવિગ્રહ નો ખ્યાલ મેળવી શકાય.
- (૧૦) વર્ગમાં વિદ્યાર્થીઓની સક્રિયતા કે નિષ્ક્રિયતાનો ખ્યાલ મેળવી શકાય.

#### ૬. અભ્યાસનું સંચાલન :

- સામાજિકતાના અભ્યાસનું સંચાલન કરવા માટે નીચે પ્રમાણે પગથિયાં છે :
- આ કાર્યના સંચાલનમાં માત્ર દસ થી પંદર મિનિટ જરૂરી છે.
  - (૧) સૌ પ્રથમ વર્ગમાં જઈ પરિસ્થિતિનું નિર્માણ કરશે.
  - (૨) સામાજિકતાની કોઈ એક પરિસ્થિતિ પ્રશ્નરૂપે રજૂ કરશે અને પસંદગી શી રીતે આપવાની છે? ક્યાં લખવાનું, શું લખવાનું વગેરે બાબતોની જરૂરી સૂચના આપશે.
- પ્રશ્નો નીચે મુજબ હોઈ શકે :
  - \* રીસેખમાં તમો કોની સાથે નાસ્તો કરશો ?
  - \* તમે વર્ગમાં કોને મોનીટર તરીકે પસંદ કરશો ?
  - \* તમને કોની સાથે રમવું ગમે ?
  - \* વર્ગમાં તમને કોની સાથે બેસવાનું ગમે ?
  - \* પ્રવાસમાં તમે કોને સાથી બનાવશો ?
  - \* પ્રાયોગિક કાર્ય કોની સાથે કરવું ગમે ?
  - \* તમને કોની સાથે ચર્ચા કરવી ગમે ?
- (૩) 'હવે હું તમને કાગળની એક કાપલી આપીશ જેમાં તમારે નીચે પ્રમાણે લખવું.'

રજિસ્ટર નંબર : _____	વર્ગ : _____
વિદ્યાર્થીનું નામ : _____	
પસંદગીનો ક્રમ :	
૧.	
૨.	

(૪) તમારો રજિસ્ટર નંબર, નામ, વર્ગ વગેરે સૌ પ્રથમ લખો. હવે પસંદગીના ક્રમમાં આ વર્ગના તમને ગમે તે પ્રમાણે બે સાથીદારોનાં નામ લખો, જેને તમે પહેલી પસંદગી આપવા માંગતા હોય તેનું પહેલું નામ લખો, તે જ પ્રમાણે બીજી પસંદગી લખો, પસંદગી માટે સમય આપવો.

(૫) પસંદગીના નામ લખ્યા પછી તમને આપવામાં આવેલી કાગળની કાપલી ઊંધી ફેરવી મૂકી રાખો. હું તમારી પાસે આવીને લઈ જઈશ.

## ૫. સામાજિકતાનો આલેખ બનાવતા કઈ કઈ બાબતો ધ્યાનમાં રાખશો ?

- સામાજિકતાનો આલેખ બનાવતા નીચેના જેવી કેટલીક બાબતો ધ્યાનમાં રાખવી જોઈએ.

### (૧) આલેખનો ઉપયોગ :

- \* આલેખનો ઉપયોગ શાળા શરૂ થયા બાદ ત્રણ થી છ અઠવાડિયા પછી જ કરવો જોઈએ, જેથી વિદ્યાર્થીઓ એકબીજાના પરિચયમાં આવી જાય.

### (૨) પ્રમાણિકપણે પસંદગી :

- \* આલેખમાં વિદ્યાર્થીઓની પસંદગી પ્રમાણિકપણે થવી જરૂરી છે, તે માટે શિક્ષક અને વિદ્યાર્થીઓ વચ્ચે વધુ અનુકૂળ સંબંધો હોવા જરૂરી છે.

### (૩) માહિતીનો યોગ્ય ઉપયોગ :

- \* વિદ્યાર્થીઓ દ્વારા પ્રાપ્ત કરેલી માહિતીનો યોગ્ય ઉપયોગ કરવામાં આવશે, તેનો ખ્યાલ વિદ્યાર્થીઓને હોવો જોઈએ.

### (૪) મુક્ત વાતાવરણ :

- \* વિદ્યાર્થીઓના મનમાં આ પરીક્ષા કે કસોટી ન લાગવી જોઈએ.
- \* સામાજિકતામિતિનું સંચાલન કરતાં આ સ્પષ્ટતા કરવી જોઈએ કે આ કોઈ 'પરીક્ષા' કે 'કસોટી' નથી તેમજ તેવાં શબ્દો પણ વાપરવા જોઈએ નહિ. વિદ્યાર્થીઓ પસંદગી અંગેનું કાર્ય મુક્ત વાતાવરણમાં કરે તે ખાસ જરૂરી છે.

### (૫) અગાઉથી જાહેરાત ન કરવી :

- \* સામાજિકતામિતિની પ્રક્રિયાનું સંચાલન કરતા અગાઉથી તેની જાહેરાત કરવી જોઈએ નહિ.

**(૬) પરીક્ષા કે કસોટી નથી :**

- ✳ પસંદગી બાબતમાં વિદ્યાર્થીઓને પરીક્ષા કે કસોટી છે તેમ લાગવું જોઈએ નહિ, તેમજ પરીક્ષા સાથે આને કોઈ સંબંધ નથી.

**(૭) આલેખની રચના :**

- ✳ આલેખની રચના કરતાં વધુ પસંદગી પામેલ વિદ્યાર્થીને વચ્ચે રાખો. પ્રથમ અને બીજી પસંદગી માટે જરૂરી નિશાનીનો ઉપયોગ કરો કે યોગ્ય શાહી વાપરો.

**(૮) પસંદગી માટે યોગ્ય તક :**

- ✳ સંયુક્ત શાળામાં 'કોઈ પણ છોકરો કે છોકરી કોઈને પણ પસંદગી આપી શકે' આ સૂચના પર વધુ ભાર આપવો જોઈએ.

**(૯) આલેખનું સંચાલન :**

- ✳ આલેખ તૈયાર કરતાં પહેલા વિદ્યાર્થીઓને જરૂરી સૂચનાઓ, તેમજ વિદ્યાર્થીઓએ શું કરવાનું છે તેની સ્પષ્ટ સૂચનાઓ આપો.

**(૧૦) સમય :**

- ✳ વિદ્યાર્થીઓ પસંદગી યોગ્ય રીતે કરી શકે તે માટે પૂરતો સમય આપવો જોઈએ. જો કે વધુ સમય લે તે યોગ્ય નથી. પસંદગી બાબત તાત્કાલિક નિર્ણય લે તે વધુ અગત્યનું છે.

**૭. કોઠા દ્વારા માહિતીનું પૃથક્કરણ :**

- સંચાલન કાર્ય પૂરું કર્યા પછી એકત્રિત કરેલી કાપલીઓ રોલ નંબર પ્રમાણે ગોઠવો, ત્યારબાદ એક કાગળ પર ઊભી હારમાં બધા વિદ્યાર્થીઓના રોલ નંબર સાથે નામ લખો.
- આડી હારમાં મથાળે ફરીથી એ જ વિદ્યાર્થીઓના રોલ નંબર લખો. ઊભી હારમાં લખેલાં નામ પસંદગી પામેલાં વિદ્યાર્થીઓનાં હશે, જ્યારે આડી હારમાં લખાયેલાં નામ પસંદગી પામેલાં વિદ્યાર્થીઓનાં હશે. હવે રોલ નંબર પ્રમાણે ગોઠવેલી કાપલીઓમાં એક પછી એક કાપલી લઈ, પહેલા નંબરે કઈ બે વ્યક્તિઓના મત આપ્યા છે, તેમના ખાનામાં પસંદગી પ્રમાણે ૧ અથવા ૨ લખો. આમ ઊભી હારમાં દરેક નામ સામે એમણે પસંદ કરેલ બે વિદ્યાર્થીઓના ખાનામાં લખાયેલી હશે. હવે દરેક ખાનામાં પહેલી પસંદગીનો સરવાળો કરી નીચે લખો, પરિણામ નીચે પ્રમાણે જણાશે :
  - ✳ સહુથી વધુ મત મેળવનાર બધામાં પ્રિય અથવા તારક વિદ્યાર્થી.
  - ✳ એકાદ મત મળ્યો હોય એવા નકારાયેલા વિદ્યાર્થીઓ.
  - ✳ એકબીજાને મત આપનાર પરસ્પર સંબંધ ધરાવનાર વિદ્યાર્થીઓ.
  - ✳ એક પણ મત ન મળ્યો હોય એવાં એકાકી – અટૂલા વિદ્યાર્થીઓ.

માહિતીનું પૃથક્કરણ કોઠો									
વિદ્યાર્થીઓ → ↓ પસંદગી કરનાર	પસંદગી પામેલાં નામ	વિદ્યાર્થીઓના નંબર							
		1	2	3	4	5	6	7	8
૧	કુસુમ								
૨	ગીતા								
૩	હંસા								
૪	ઝંખના								
૫	ધરતી								
૬	આકાશ								
૭	પ્રતિક								
૮	અલ્પા								
પ્રથમ પસંદગી	કુલ								
બીજી પસંદગી	કુલ								

### ૧૪. સામાજિકતાના આલેખની રચના :

- સામાજિકતાના આલેખની રચના સરળ છે. માહિતીના કોઠા પરથી સામાજિકતા આલેખ રચવાની કોઈ એક ચોક્કસ પદ્ધતિ નથી, પરંતુ નીચેના નિયમો સામાન્ય રીતે પાળવામાં આવે છે :

(૧) સૌ પ્રથમ છોકરાઓને ત્રિકોણથી અને છોકરીઓને વર્તુળકારથી બતાવવાં.

(૨) સામાન્ય રીતે જે વિદ્યાર્થીઓને વધુ મતો મળ્યા હોય, એવાં વિદ્યાર્થીઓ મધ્યમાં મૂકી પસંદગી દર્શાવવી.

(૩) દરેક વિદ્યાર્થીની પ્રથમ પસંદગી અને બીજી પસંદગી દર્શાવવા માટે ચોક્કસ નિશાનીઓ નક્કી કરો.

\* પ્રથમ પસંદગી સળંગ તીર —————→

\* બીજી પસંદગી તીર .....→

- પ્રથમ પસંદગી માટે લાલ અને બીજી પસંદગી માટે લીલી શાહીથી પણ નિશાનીઓ કરી શકાય.

(૪) પસંદગીની દિશા બતાવવા તીરનો ઉપયોગ કરવો.

(૫) સામસામેની પસંદગી દર્શાવવા બે અલગ તીર વડે સંકેત વડે ← → બતાવી શકાય.

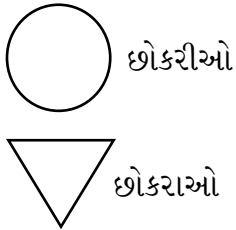
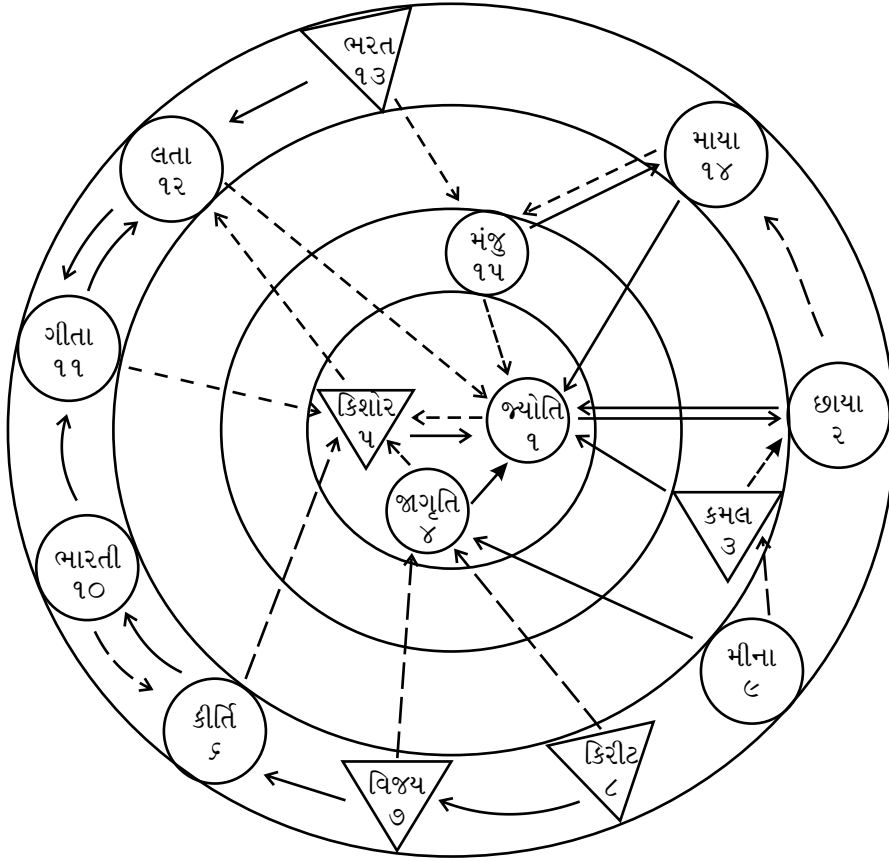
(૬) સૌથી વધુ મત મેળવનાર અને એક પણ મત નહિ મેળવનારને આલેખનમાં અલગ



પાડવા માટે ચોક્કસ સંકેત આપી શકાય.

(૭) પરસ્પર તીર કોસ ન થાય તે માટે વિદ્યાર્થીના સ્થાન નક્કી કરવા.

સામાજિકતામિતિ આલેખ માટેની માહિતી			
ક્રમ	પસંદગી કરનાર	પ્રથમ પસંદગી	બીજી પસંદગી
૧	જ્યોતિ	છાયા	કિશોર
૨	છાયા	જ્યોતિ	માયા
૩	કમલ	જ્યોતિ	છાયા
૪	જાગૃતિ	જ્યોતિ	કિશોર
૫	કિશોર	જ્યોતિ	લતા
૬	કીર્તિ	ભારતી	કિશોર
૭	વિજય	કીર્તિ	જાગૃતિ
૮	કિરીટ	વિજય	જાગૃતિ
૯	મીના	જાગૃતિ	કમલ
૧૦	ભારતી	ગીતા	કીર્તિ
૧૧	ગીતા	લતા	કિશોર
૧૨	લતા	ગીતા	જ્યોતિ
૧૩	ભરત	લતા	મંજુ
૧૪	માયા	જાગૃતિ	મંજુ
૧૫	મંજુ	માયા	જ્યોતિ



—————> પ્રથમ પસંદગી  
 - - - - -> બીજી પસંદગી

- સામાજિકતામિતિ આલેખ માટેની માહિતીના કોઠા પરથી આકૃતિમાં દર્શાવ્યા પ્રમાણે સામાજિકતા આલેખ તૈયાર કરી શકાય છે. સામાજિકતામિતિ આલેખ ઉપરથી કયા વિદ્યાર્થીને કોની સોબત ગમે છે તે જાણી શકાય છે. એમાં તમે જોઈ શકશો કે જ્યોતિ, કિશોર અન્ય કરતાં વધુ લોકપ્રિય છે. આવી વ્યક્તિઓને તારક (stars) કહેવામાં આવે છે. મિના, ભરત વગેરેની મૈત્રી કોઈ ઈચ્છતું નથી, આવી વ્યક્તિને એકલવાયા કે અટૂલા (isolate) તરીકે ઓળખવામાં આવે છે. જ્યોતિ અને કિશોર, ભારતી અને કીર્તિ, લતા અને ગીતા, જ્યોતિ અને છાયા, મંજુ અને માયા વગેરે પરસ્પર મૈત્રી ધરાવે છે. જ્યોતિની મૈત્રી બીજા ઘણાં ઈચ્છે છે, પણ તે પોતે પોતાના ગણમાંની બે વ્યક્તિની સોબત જ ઈચ્છે છે. ગીતા, ભારતી, કીર્તિ અને વિજયાનો ત્રણ સાંકળ (chain) વડે અન્ય સાથે જોડાયેલો છે.
- શિક્ષકે આવા સંબંધોનો અભ્યાસ કરવો જોઈએ અને બધા જ વિદ્યાર્થીઓની સામાજિકતાનો વિકાસ થાય એવું વાતાવરણ પૂરું પાડવું જોઈએ. આવશ્યકતા અનુસાર આ માટે વર્ગની બેઠક વ્યવસ્થા, વિવિધ શાળેય પ્રવૃત્તિઓમાં વિદ્યાર્થીને મળતી તકો, સમિતિઓની રચના વગેરેમાં પણ યોગ્ય ફેરફાર કરવો જોઈએ તથા અંગત માર્ગદર્શન પણ પૂરું પાડવું જોઈએ.

## ૯. સામાજિકતાના આલેખનું અર્થઘટન :

- માહિતીનું પૃથક્કરણ દ્વારા જે પરિણામ પ્રાપ્ત થયાં છે તેનું અર્થઘટન કરવું જોઈએ. અર્થઘટન કરવા માટે જરૂર પડયે તે વિદ્યાર્થીઓને મળવું જોઈએ અને તેમના વિચારો જાણવાનો પ્રયત્ન કરવો જોઈએ. આમ વિદ્યાર્થીઓને મળ્યા બાદ કેટલીક માહિતી મળી તે નીચે પ્રમાણે છે :

### (૧) પ્રથમ નેતા : (First star)

- \* જ્યોતિ વર્ગમાં સૌથી મળતાવડી વિદ્યાર્થીની છે. પહેલો નંબર આવે છે.
- \* તેનો સ્વભાવ માયાળુ અને નમ્ર છે, વિનય અને વિવેક તે કદી ભૂલતી નથી.
- \* કપડાં તેમજ ભાષા સ્વચ્છ અને સ્પષ્ટ છે.
- \* તે શરૂઆતથી જ એક શાળામાં ભણે છે જેથી મિત્રમંડળ બહોળુ કરી શકી છે. શાળાની દરેક પ્રવૃત્તિમાં આગળ પડતો ભાગ લે છે.

### (૨) બીજો નેતા : (Second star)

- \* વર્ગમાં જ્યોતિ પછી બીજો નેતા કિશોર છે.
- \* એનામાં નેતૃત્વ શક્તિ આગળ પડી આવે એવી છે.
- \* બીજા વિદ્યાર્થીઓ પ્રત્યે સમાનતા અને સહકારની ભાવના છે.
- \* હિંમતવાળો છે અને બીજાના પ્રશ્નોને પોતાના ગણી જવાબદારી માથે લે છે.
- \* દરેક પ્રવૃત્તિમાં રસપૂર્વક ભાગ લે છે.
- \* મળતાવડો સ્વભાવ છે અને નિઃસ્વાર્થ કાર્ય કરે છે.
- \* હોશિયાર ખરો પણ લગભગ દસમે નંબરે પાસ થાય છે.

### (૩) એકાકી અટૂલા : (Isolated)

- \* જે વિદ્યાર્થીને એક પણ મત ન મળ્યો હોય તેવાં વિદ્યાર્થીઓને એકાકી કે અટૂલા કહે છે. આપેલા આલેખમાં મીતા, કિરીટ, ભરત વગેરે અટૂલા છે. તે માટે નીચ પ્રમાણેના કારણો હોઈ શકે :
- \* હળવા મળવાનો ઓછો સમય
- \* અપ – ડાઉન
- \* લઘુતાગ્રંથિથી પીડાતો હોય
- \* અભ્યાસમાં નબળો
- \* બોલવામાં ખામી હોય
- \* આર્થિક મુશ્કેલી હોય
- \* શારીરિક ખોડ ખાંપણ
- \* શરીરનો બાંધો યોગ્ય ન હોય
- \* જૂથમાંથી છૂટો પાડવામાં આવેલ હોય

- \* કૌટુંબિક વાતાવરણ યોગ્ય ન હોય

#### (૪) પરસ્પર મિત્રાચારી :

- \* જે બે વિદ્યાર્થીઓએ એકબીજાને સામે પ્રથમ કે બીજી પસંદગી દર્શાવી હોય, તેને પરસ્પર મિત્રાચારી કહેવાય છે.
- \* એ જ રીતે જે ત્રણ વિદ્યાર્થીઓએ પરસ્પર મતો આપ્યા હોય, તેમને ત્રિપુટી કહેવાય છે, તેના શક્ય કારણો નીચે પ્રમાણે છે :
  - \* સરખા સ્વભાવના હોય
  - \* એક જ વિસ્તારમાં રહેતા હોય
  - \* એમના વાલીઓ વચ્ચે પરસ્પર મિત્રાચારી હોય
  - \* સાથે અપડાઉન કરતા હોય
  - \* એક જ પ્રકારનો વ્યવસાય હોય તેમજ સાથે ચાલતો હોય

#### (૫) ત્રિપુટી :

- \* પરસ્પર ત્રણ વિદ્યાર્થીઓએ મત આપ્યાં હોય, સાથે અપડાઉન કરતાં હોય, એક જ વિસ્તારમાં રહેતા હોય, વાલી વચ્ચે પરસ્પર મિત્રાચારી હોય, એક જ પ્રકારનો વ્યવસાય હોય તેમજ સાથે ચાલતો હોય.

#### (૬) જૂથ :

- \* ચાર કે પાંચ વિદ્યાર્થીઓએ પસંદગી દર્શાવી હોય, મુખ્યથી અલગ પડે છે. આ જૂથમાં છોકરીઓ હોય અથવા છોકરાઓ હોય, આ જૂથ લડાયક જૂથ હોય, તોફાની વિદ્યાર્થીઓ હોય, હોશિયાર વિદ્યાર્થીઓ હોય, સાથે અપડાઉન કરતા હોય, અમુક જાતિના હોય, નવા વિદ્યાર્થીઓ દાખલ થયેલ હોય વગેરેને કારણે વિદ્યાર્થીઓનું જૂથ જોવા મળે છે. જૂથ માટેના અન્ય કારણો સરખો સ્વભાવ, એક જ વિસ્તાર, વાલીઓ વચ્ચે પરસ્પર વ્યવસાય હોય.

#### (૭) સાંકળ : (Chain)

- \* એક વિદ્યાર્થી બીજાને પસંદ કરતો હોય, બીજો ત્રીજાને પસંદ કરતો હોય અને ત્રીજો ચોથાને પસંદ કરતો હોય, એવી રીતે વિદ્યાર્થીઓ વચ્ચેના સંબંધ સ્થપાય તેને સાંકળ સંબંધ કહેવાય છે.

#### (૮) અસ્વીકૃત : (Rejected)

- \* સ્વાર્થી, મૂર્ખ, ઉદ્ધત, જિદ્દી, અભિમાની વગેરે વિદ્યાર્થીઓને સામાન્ય રીતે વર્ગના અન્ય વિદ્યાર્થીઓ પસંદ કરતા નથી.

#### (૯) બહિર્મુખી : (Extrovert)

- \* આવા વિદ્યાર્થીઓ વધુ વાતોડિયા, ઉત્સાહી અને થોડા આક્રમક હોય છે.

## (૧૦) સામાન્ય : (Normal)

- ★ આવા વિદ્યાર્થીઓ સહકારની ભાવનાવાળા, સારી પ્રકૃતિવાળા, આનંદી, વધુ ભલા, મૈત્રીભાવનાવાળા હોય છે.

## ૧૦. સામાજિકતામિતિનો ઉપયોગ :

- સામાજિકતામિતિ આલેખનો ઉપયોગ નીચેની બાબતો માટે થઈ શકે :

## (૧) વર્ગના નેતાની પસંદગી :

- ★ વર્ગમાં નેતાની પસંદગી કરવી હોય ત્યારે સામાજિકતામિતિ આલેખનો ઉપયોગ કરીને નેતાની પસંદગી થઈ શકે.

## (૨) વ્યક્તિગત તફાવત પ્રમાણે માર્ગદર્શન આપવા :

- ★ વર્ગમાં કેટલા વિદ્યાર્થીઓ હોશિયાર, મધ્યમ અને નબળા છે તે બાબત જાણવા માટે સામાજિકતામિતિ આલેખનો ઉપયોગ કરીને વ્યક્તિગત તફાવત અંગેની માહિતી મેળવી, તે પ્રમાણે માર્ગદર્શન આપવું હોય તો આપી શકાય.

## (૩) જૂથ વિભાજન :

- ★ કોઈ કાર્ય માટે વર્ગમાં જૂથ પાડવા હોય તો સામાજિકતામિતિ આલેખનો ઉપયોગ કરીને વર્ગમાં કયા કયા જૂથ જોવા મળે છે, કયા વિદ્યાર્થીઓ કયા જૂથમાં રહેવા માંગે છે તેની માહિતી મેળવી શકાય.

## (૪) વિદ્યાર્થીના માનસનો સાચો ખ્યાલ મેળવવા :

- ★ વિદ્યાર્થીનું માનસ કેવા પ્રકારનું છે ? માનસ અંગેની માહિતી મેળવવા માટે સામાજિકતામિતિ આલેખનો ઉપયોગ કરીને માહિતી મેળવી શકાય છે.

## (૫) પેટા જૂથની વર્ગવ્યહાર પર શું અસર થાય છે તે જાણવા :

- ★ વર્ગમાં કેટલા પેટા જૂથ જોવા મળે છે, તેની વર્ગ વ્યવહાર પર શું અસર થાય છે તેની માહિતી સામાજિકતામિતિ આલેખના ઉપયોગ દ્વારા મેળવી શકાય છે.

## (૬) અનુકૂલન પ્રાપ્ત કરવા :

- ★ વર્ગમાં કેટલા જૂથ જોવા મળે છે ? જૂથ જૂથ વચ્ચે અનુકૂલન પ્રાપ્ત થાય તે માટે સામાજિકતામિતિ આલેખનો ઉપયોગ કરી શકાય.

## (૭) પેટા સમૂહોની જાણકારી મેળવવા :

- ★ વર્ગમાં કેટલા પેટા સમૂહો છે ? પેટા સમૂહોની જાણકારી મેળવવા માટે સામાજિકતામિતિ આલેખનો ઉપયોગ કરવામાં આવે છે.

## (૮) શિસ્ત માટે જરૂરી આયોજન કરવા :

- ★ વર્ગમાં કેટલા પેટા જૂથો છે ? તેના કારણોની તપાસ કરી, વર્ગમાં જરૂરી શિસ્ત

મેળવવા આયોજન કરવા માટે સામાજિકતામિતિ આલેખનો ઉપયોગ કરી આયોજન કરી શકાય.

**(૯) અસલામતી ધરવતા વિદ્યાર્થીઓને માર્ગદર્શન આપવા :**

- \* વર્ગમાં એકલા અટૂલા અસામાજિક વિદ્યાર્થીઓને શોધીને જરૂરી માર્ગદર્શન આપી શકાય.

**(૧૦) પસંદગીનું વાતાવરણ ઊભું કરવા :**

- \* વર્ગમાં પસંદગીનું વાતાવરણ ઊભું કરવા આલેખનો ઉપયોગ કરી શકાય. જૂથ જૂથ વચ્ચે યોગ્ય વાતાવરણ ઊભું કરી શકાય.

**૧૭. સામાજિકતામિતિ આલેખની મર્યાદાઓ :**

- સામાજિકતામિતિ આલેખની મર્યાદાઓ નીચે મુજબ છે :

**(૧) ખોટી માહિતી મળવાની શક્યતા :**

- \* આલેખનો જ્યારે વર્ગમાં ઉપયોગ કરવામાં આવે ત્યારે વિદ્યાર્થીઓ જાણીબુઝીને સાચી માહિતી ન આપે તો ખોટી માહિતી મળવાને કારણે યોગ્ય રીતે નિર્ણયો લેવાતાં નથી.

**(૨) વધુ પરિવર્તન :**

- \* વર્ષની શરૂઆતમાં વર્ગમાં વિદ્યાર્થીઓ – વિદ્યાર્થીઓ વચ્ચે જે મિત્રાચારી જોવા મળે, તે જ મિત્રાચારી થોડા સમય બાદ ફેરફાર થવાની શક્યતા રહેલી છે. વર્ષના અંતે ઘણા બધાં પરિવર્તન આવી ગયેલ જોવા મળે છે. વધુ પરિવર્તનને કારણે કોઈ ચોક્કસ નિર્ણય પર આવી ન શકાય તેવું બને.

**(૩) પસંદગીની તીવ્રતાની ખબર પડતી નથી :**

- \* વર્ગમાં કોઈ વિદ્યાર્થી માટે વધુ પસંદગી આપવાની હોય ત્યારે પસંદગીની તીવ્રતાની ખબર પડતી નથી.

**(૪) ઉપચારાત્મક કાર્યનો ખ્યાલ આવતો નથી :**

- \* વર્ગમાં આલેખને આધારે નિદાન કર્યા પછી ઉપચારાત્મક કાર્યનો ખ્યાલ આવતો નથી.  
વર્ગમાં પરિવર્તન થતું હોવાથી ઉપચારાત્મક કાર્ય હાથ ધરવું મુશ્કેલરૂપ છે.

**(૫) વધુ સમય :**

- \* વર્ગમાં વધુ પરિવર્તન થતું હોવાથી વધુ વખત આલેખનો ઉપયોગ કરીને માહિતી મેળવવી પડે છે. વધુ વખત માહિતી મેળવવામાં વધુ સમય જાય છે.

**(૬) શિક્ષકની જવાબદારી વધે :**

- \* વર્ગમાં મિત્રાચારી વધુ પરિવર્તન થતું હોવાથી, વધુ વખત માહિતી લેવી પડતી

હોવાથી, ઉપચારાત્મક કાર્ય હાથ ધરવું પડતું હોવાથી, શિક્ષકની જવાબદારી વધે.

### (૭) ટૂંકા સમય માટે જ માહિતી પ્રાપ્ત થાય :

- \* આલેખના ઉપયોગથી ફક્ત ટૂંકા સમય માટે જ માહિતી પ્રાપ્ત થાય છે. અમુક સમયને અંતરે તેમાં પરિવર્તન થતું રહે છે, એટલે લાંબ સમયે મેળવેલ માહિતી નકામી બની જાય છે.

### (૮) વિશ્વસનીય માહિતી ન પણ મળે :

- \* વિદ્યાર્થીઓ જાણીબૂઝીને માહિતી સાચી ન આપે તો વિશ્વસનીય માહિતી પ્રાપ્ત થતી નથી. મળેલ માહિતીને આધારે કોઈ આયોજન કરવું હોય તો શક્ય બનતું નથી.

### (૯) પરિણામ ઉપરથી ચોક્કસ નિર્ણય ઉપર ન આવી શકાય :

- \* પરિણામમાં અમુક સમયે પરિવર્તન થતું રહેતું હોવાથી કોઈ ચોક્કસ નિર્ણય ઉપર આવવું હોય તો આવી શકાતું નથી.

## ૧૨. સારાંશ : Let us sum up

- સામાજિકતાનો અભ્યાસ એ જૂથના સામાજિક માળખાને આલેખતું સંવેદનશીલ સાધન છે.
- સામાજિકતામિતિ આલેખ એ વર્ગમાં કોણ નેતા છે, વર્ગમાં કોની સાથે મિત્રતા છે, કોણ પરસ્પર મિત્રતા ધાવે છે, કોણ વર્ગમાં અટૂલા છે વગેરે બાબતોની સ્પષ્ટતા કરતો આલેખ છે.
- સામાજિકતામિતિના લક્ષણો :
  - (૧) વર્ગમાં નેતાની પસંદગી
  - (૨) પરસ્પર સંબંધ દર્શાવે
  - (૩) પેટા વિભાગની માહિતી
  - (૪) વિદ્યાર્થીના માનસનો ખ્યાલ
  - (૫) વર્ગના વાતાવરણનો ખ્યાલ
  - (૬) શિસ્તનું પ્રમાણ જાણવા મળે
  - (૭) વર્ગના વિદ્યાર્થીઓની ઓળખ
  - (૮) પસંદગીની માહિતી
  - (૯) વર્ગ વિગ્રહનો ખ્યાલ
  - (૧૦) સક્રિયતાનો ખ્યાલ
- સામાજિકતામિતિનો ઉપયોગ :
  - (૧) વર્ગના નેતાની પસંદગી કરવા
  - (૨) વ્યક્તિગત તફાવત પ્રમાણે માર્ગદર્શન આપવા
  - (૩) જૂથ વિભાજન કરવા

- (૪) વિદ્યાર્થીના માનસનો ખ્યાલ મેળવવા
- (૫) પેટાજૂથની વર્ગવ્યવહારની માહિતી મેળવવા
- (૬) અનુકૂલન પ્રાપ્ત કરવા
- (૭) પેટા સમૂહોની જાણકારી મેળવવા
- (૮) શિસ્ત અને જરૂરી આયોજન કરવા
- (૯) અસલામતી ધરાવતા વિદ્યાર્થીઓને માર્ગદર્શન આપવા
- (૧૦) પસંદગીનું વાતાવરણ ઊભું કરવા

• સામાજિકતામિતિ આલેખની મર્યાદા :

- (૧) ખોટી માહિતીની શક્યતા
- (૨) વધુ પરિવર્તન થતું જોવા મળે
- (૩) પસંદગીની તીવ્રતાની ખબર પડતી નથી.
- (૪) ઉપચારાત્મક કાર્યનો ખ્યાલ આવતો નથી.
- (૫) વધુ સમય
- (૬) શિક્ષકની જવાબદારી વધે
- (૭) ટૂંકા સમય માટે જ માહિતી મળે
- (૮) વિશ્વસનીય માહિતીનો અભાવ
- (૯) પરિણામ ઉપર ચોક્કસ નિર્ણય ન લઈ શકાય.

### ૧.૩. એકમ સ્વાધ્યાય : Unit Exercises

૧. મુદ્દાસર ઉત્તર આપો :

- (૧) સામાજિકતામિતિનો અર્થ જણાવો. ઉદાહરણ સાથે સમજાવો.
- (૨) સામાજિકતામિતિના લક્ષણો જણાવો.
- (૩) સામાજિકતામિતિ અભ્યાસનું સંચાલન તમે કઈ રીતે કરશો તે જણાવો.
- (૪) સામાજિકતામિતિ આલેખ બનાવતા કઈ કઈ બાબતો ધ્યાનમાં રાખશો ?
- (૫) સામાજિકતામિતિ આલેખની રચના જણાવો.
- (૬) સામાજિકતામિતિ આલેખનો ઉપયોગ જણાવો.
- (૭) સામાજિકતામિતિ આલેખની મર્યાદાઓ જણાવો.
- (૮) સામાજિકતામિતિનો વિકાસ સર્વ પ્રથમ કોણે અને શા માટે કર્યો હતો ?
- (૯) સામાજિકતામિતિની વ્યાખ્યા લખીને તેનો અર્થ સમજાવો.

૨. ટૂંકમા ઉત્તર આપો :

- (૧) સામાજિકતામિતિ આલેખ એટલે શું ?



- (૨) સામાજિકતામિતિ આલેખ તૈયાર રતી વખતે કયા મુદ્દાઓ ધ્યાનમાં રાખશો.
- (૩) સામાજિકતામિતિ આલેખની બે ઉપયોગિતા જણાવો.
- (૪) સામાજિકતામિતિ આલેખની બે મર્યાદા જણાવો.
- (૫) સામાજિકતામિતિના અભ્યાસનું સંચાલન કરવાની બે બાબતો જણાવો.
- (૬) કોઠા દ્વારા માહિતીનું પૃથક્કરણ કઈ રીતે કરશો તે જણાવો.

### ૩. બહુવિકલ્પ પ્રશ્નો :

આપેલ વિધાનની નીચે જણાવેલ વિકલ્પોમાંથી યોગ્ય વિકલ્પ પસંદ કરી જવાબ આપો.

(૧) સામાજિકતામિતિ એટલે શું?

- (૧) સામાજિકતાનો વિકાસ                      (૨) અસામાજિકતાનો વિકાસ  
(૩) જૂથ બંધીનો વિકાસ                      (૪) કહેવું મુશ્કેલરૂપ

(૨) સામાજિકતામિતિ દ્વારા શું જાણવા મળે છે?

- (૧) વર્ગમાં નેતાની પસંદગી                      (૨) શિક્ષકની પસંદગી  
(૩) વાલીની પસંદગી                      (૪) કહેવું મુશ્કેલરૂપ

### • બહુવિકલ્પ પ્રશ્નોના જવાબ :

- (૧) સામાજિકતાનો વિકાસ  
(૨) વર્ગમાં નેતાની પસંદગી

### ૧૪. તમારી પ્રગતિ ચકાસો : (તમારા જવાબો આપેલ ખાનામાં લખો)

(૧) સામાજિકતામિતિનો અર્થ જણાવો.

.....  
.....  
.....  
.....

(૨) સામાજિકતામિતિની વ્યાખ્યા જણાવો.

.....  
.....  
.....  
.....

(૩) સામાજિકતામિતિના લક્ષણો જણાવો.

.....  
.....  
.....  
.....

(૪) સામાજિકતામિતિનું સંચાલન કઈ રીતે કરશો તે જણાવો.

.....  
.....  
.....  
.....

(૫) સામાજિકતામિતિનો આલેખ બનાવતા કઈ કઈ બાબતો ધ્યાનમાં રાખશો તે બાબતો જણાવો.

.....  
.....  
.....  
.....

(૬) સામાજિકતામિતિના આલેખનું અર્થઘટનની બે બાબતો જણાવો.

.....  
.....  
.....  
.....

(૭) સામાજિકતામિતિ આલેખના ઉપયોગની બે બાબતો જણાવો.

.....  
.....  
.....  
.....

(૮) સામાજિકતામિતિ આલેખની બે મર્યાદા જણાવો.

.....  
.....  
.....  
.....

## ૧૫. તમારી પ્રગતિ ચકાસોના ઉત્તરો :

## Answers to check your progress

## (૧) સામાજિકતામિતિનો અર્થ :

- \* સામાજિકતાનો અભ્યાસ એ જૂથના સામાજિક માળખાને આલેખતું સંવેદનશીલ સાધન છે.

## (૨) સામાજિકતામિતિની વ્યાખ્યા :

- \* વર્ગખંડમાં વિદ્યાર્થીઓ વચ્ચે થતી આંતરક્રિયા દરમિયાન એકબીજા પ્રત્યે પેદા થતી આકર્ષણ, અસ્વીકૃતિ કે ભેદભાવની લાગણીના કારણે ઉદભવતા સામાજિક-સાંવેગિક વાતાવરણનો અભ્યાસ એટલે સામાજિકતામિતિ.

## (૩) સામાજિકતામિતિના બે લક્ષણો :

- <૧> સામાજિકતામિતિ આલેખ દ્વારા વર્ગના નેતાની પસંદગી થાય છે.
- <૨> વર્ગમાં વર્ગવિગ્રહનો ખ્યાલ મેળવી શકાય.

## (૪) સામાજિકતામિતિ આલેખના સંચાલનની બે બાબતો :

- <૧> પ્રથમ વર્ગમાં જઈ પરિસ્થિતિનું નિર્માણ કરવું
- <૨> તમારું નામ લખો (વર્ગ, રોલ નંબર, ધોરણ)

## (૫) સામાજિકતામિતિનો આલેખ બનાવતા ધ્યાનમાં રાખવાની બે બાબતો :

- <૧> મુક્ત વાતાવરણ ઊભું કરવું.
- <૨> અગાઉથી જાહેરાત ન કરવી.

## (૬) સામાજિકતામિતિનો આલેખના અર્થઘટનની બે બાબતો :

- <૧> વર્ગમાં પ્રથમ નેતાની જાણકારી મળે
- <૨> વર્ગમાં બીજા નેતાની જાણકારી મળે

## (૭) સામાજિકતામિતિ આલેખના ઉપયોગની બે બાબતો :

- <૧> વર્ગના નેતાની પસંદગી કરવા
- <૨> વ્યક્તિગત તફાવત પ્રમાણે માર્ગદર્શન આપવા

## (૮) સામાજિકતામિતિનો આલેખની બે મર્યાદા :

- <૧> ખોટી માહિતી મળવાની શક્યતા
- <૨> ઉપચારાત્મક કાર્યનો ખ્યાલ આવતો નથી

## ૧.૬. સૂચિત વાચન સામગ્રી : Suggested Readings

૧. બારૈયા વી.વી. તથા અન્ય : શાળામાં માર્ગદર્શન અને સલાહ, પ્રતીક પ્રકાશન, આણંદ
૨. બારૈયા વી.વી. તથા અન્ય : શૈક્ષણિક માપન અને મૂલ્યાંકન, પ્રતીક પ્રકાશન, આણંદ
૩. દેસાઈ કૃષ્ણકાંત ગાપાળજી : શૈક્ષણિક અને વ્યાવસાયિક માર્ગદર્શનની પ્રવિધિઓ, યુનિવર્સિટી ગ્રંથ નિર્માણ બોર્ડ, ગુજરાત રાજ્ય, અમદાવાદ
૪. પરીખ જયેન્દ્ર સી. : માર્ગદર્શન વ્યવહાર મીમાંસા, અનડા બુક ડીપો, તથા અન્ય અમદાવાદ
૫. રાવલ નટુભાઈ વી. : કારકિર્દી માર્ગદર્શન અંતર્ગત કારકિર્દી માહિતી, નીરવ પ્રકાશન, અમદાવાદ



ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર  
ઓપન યુનિવર્સિટી

ES-133

માર્ગદર્શન અને સલાહ

વિભાગ

2

શાળાકીય સલાહ માર્ગદર્શન

---

એકમ-5 મનોવેજ્ઞાનિક કસોટી

---

એકમ-6 મુલાકાત

---

એકમ-7 શાળામાં સલાહ માર્ગદર્શન

---

એકમ-8 સંગ્રહિત પ્રગતિપત્રક

---

## ES-133, માર્ગદર્શન અને સલાહ (વિભાગ-2)

---

### લેખક

---

ડૉ. વાઘજીભાઈ વી. બારૈયા (નિવૃત્ત) આણંદ એજ્યુકેશન કોલેજ, આણંદ

---

### પરામર્શક અને પુનઃ પરામર્શક (વિષય)

---

ડૉ. મીના આઈ. રાજપૂત ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી.  
અમદાવાદ.

પ્રો. (ડૉ.) અજીતસિંહ પી. રાણા ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી.  
અમદાવાદ.

---

### પરામર્શક (ભાષા)

---

ડૉ. દિવ્યેશભાઈ એમ. પટેલ વૈદ્ય શ્રી એમ. એમ. પટેલ કોલેજ ઓફ  
એજ્યુકેશન, અમદાવાદ

---

### સંપાદન અને સંયોજન

---

પ્રો. (ડૉ.) અજીતસિંહ પી. રાણા નિયામકશ્રી (શિક્ષણશાસ્ત્ર)  
ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી.  
અમદાવાદ.

---

### સંયોજન સહાય

---

ડૉ. મીના આઈ. રાજપૂત ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી.  
અમદાવાદ.

---

પ્રકાશક : કુલસચિવ, ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી, અમદાવાદ-382481

આવૃત્તિ : પ્રથમ આવૃત્તિ-2020, નકલ : 500

દ્વિતીય આવૃત્તિ-2021, નકલ : 500

**ISBN : 978-93-5598-169-1**

Copyright © Registrar, Dr. Babasaheb Ambedkar Open University, Ahmedabad.  
December 2020

While all efforts have been made by editors to check accuracy of the content, the representation of facts, principles, descriptions and methods are that of the respective module writers. Views expressed in the publication are that of the authors, and do not necessarily reflect the views of Dr. Babasaheb Ambedkar Open University. All products and services mentioned are owned by their respective copyrights holders, and mere presentation in the publication does not mean endorsement by Dr. Babasaheb Ambedkar Open University. Every effort has been made to acknowledge and attribute all sources of information used in preparation of this Self Learning Material. Readers are requested to kindly notify missing attribution, if any.

---

**ES-133 માર્ગદર્શન અને સલાહ**

---

**વિભાગ-1 સલાહ માર્ગદર્શન**

1. માર્ગદર્શન
2. સલાહ
3. સલાહકાર
4. સામાજિકતામિતિ

**વિભાગ-2 શાળાકીય સલાહ માર્ગદર્શન**

5. મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટી
6. મુલાકાત
7. શાળામાં સલાહ માર્ગદર્શન
8. સંગ્રહિત પ્રગતિપત્રક

**વિભાગ-3 સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકન અને માર્ગદર્શન**

9. ક્રમમાપદંડ
10. કારકિર્દી માર્ગદર્શન
11. સતત સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકન
12. સમૂહ માર્ગદર્શન

**વિભાગ-4 વ્યક્તિગત માર્ગદર્શન**

13. પ્રસંગનોંધ
14. વ્યક્તિ અભ્યાસ
15. વિદ્યાર્થી ઓળખ અને અભિરુચિ માપન
16. માર્ગદર્શનમાં વિવિધ વ્યક્તિઓનો ફાળો

## દૂરવર્તી અધ્યયનમાં સ્વ-અધ્યયન અભ્યાસ-સામગ્રીની ભૂમિકા

દૂરવર્તી શિક્ષણ પ્રણાલીમાં અસરકારક સ્વ-અધ્યયન અભ્યાસ-સામગ્રી અનિવાર્ય છે. આ અભ્યાસ-સામગ્રીના લેખકો, અધ્યાપકો અને વિદ્યાર્થીઓ એકબીજાથી ઘણાં દૂર અને ક્યારેક તો ક્યારેય ન મળી શકે તેવી સ્થિતિમાં હોવાથી આવી અધ્યયન સામગ્રી સુગમ અને અસરકારક હોવી જરૂરી છે. દૂરવર્તી શિક્ષણ માટેની અભ્યાસ-સામગ્રીમાં વિદ્યાર્થીના બૌદ્ધિક ચિંતનને ઉદ્દીપ્ત કરવાની ક્ષમતા તથા આવશ્યક તમામ અધ્યયન પ્રવૃત્તિઓ હોવી જોઈએ. આ સામગ્રી પાઠ્યક્રમના સામાન્ય અને વિશિષ્ટ હેતુઓના અનુસંધાને વિદ્યાર્થીને પર્યાપ્ત માર્ગદર્શન આપવા સક્ષમ હોવી જોઈએ. સ્વ-અધ્યયન સામગ્રીમાં અભ્યાસક્રમમાં સૂચિત તમામ બાબતોનો સમાવેશ થાય તે જરૂરી છે.

અસરકારક અધ્યયન સિદ્ધ કરવા માટે અનેક પ્રકારના આયોજનનો ઉપયોગ કરવામાં આવે છે; જેનાથી વિદ્યાર્થી જ્ઞાનોપાર્જન કરી શકે. બૌદ્ધિક અને મનોશારીરિક કૌશલ્યો કેળવી શકે અને વર્તન તથા અભિગમમાં આવશ્યક પરિવર્તનો સાધી શકે. આથી જ વિદ્યાર્થીનું મૂલ્યાંકન પણ પાઠ્યસામગ્રીમાં આવરી લેવામાં આવ્યું છે.

દૂરવર્તી શિક્ષણની સ્વ-અધ્યયન અભ્યાસ સામગ્રીમાં ઉપયોગમાં લેવામાં આવેલી શૈક્ષણિક પ્રવૃત્તિઓનું સ્વરૂપ તે શિક્ષણના જ્ઞાનાત્મક, ભાવાત્મક કે મનોશારીરિક હેતુમાંથી કયા હેતુને સંલગ્ન છે? તેના પર આધારિત છે. આ હેતુઓ ભવિષ્યમાં અનુક્રમે જ્ઞાન, બૌદ્ધિક કૌશલ્યો અને મનોશારીરિક કૌશલ્યોની ઉપલબ્ધિમાં પરિણમે છે. વિદ્યાર્થીએ મેળવેલ જ્ઞાનની પ્રાપ્તિ, ઉપયોગ અને અભિવ્યક્તિ કરવા માટે પ્રોત્સાહિત કરી શકાય. વિદ્યાર્થીઓના પૂર્વજ્ઞાનનો અને અનુભવોનો આધાર લઈને રચવામાં આવેલ શિક્ષણ સામગ્રી દ્વારા બૌદ્ધિક કૌશલ્યના હેતુને સિદ્ધ કરી શકાય છે અને તેના દ્વારા નવીન જ્ઞાન પ્રાપ્તિનો માર્ગ પ્રશસ્ત થાય છે.

અભ્યાસ-સામગ્રીમાં સ્વાધ્યાય પ્રોજેક્ટ અને પ્રતિપૂષ્ટિ(Feedback)ના સ્વરૂપે અભ્યાસનું આયોજન જરૂરી છે. શારીરિક કૌશલ્ય સંબંધિત શૈક્ષણિક પ્રવૃત્તિઓમાં ચિત્રાત્મક રજૂઆત હોવી જોઈએ અને ત્યારબાદ ઉચિત અભ્યાસનું આયોજન હોવું જોઈએ. વર્તન અને અભિગમમાં પરિવર્તન માટે આયોજિત શિક્ષણ પ્રવૃત્તિઓ રસ જન્માવે તેવી તથા આ પરિવર્તન દ્વારા થતાં લાભ અને તેની જરૂરિયાતને પ્રતિબિંબિત કરે તેવી હોવી જોઈએ. ત્યાર પછી નવાં અભિગમોને અપનાવવાની અને તે સંબંધિત પ્રક્રિયાના યોગ્ય અભ્યાસનું ઉચિત આલેખન થવું જોઈએ.



## દૂરવર્તી શિક્ષણની ભૂમિકા.

પ્રત્યક્ષ અધ્યાપનમાં જોવા મળતી પ્રત્યાયનની વિશેષતાઓ; જેવી કે અંતરાલાપ, પૂર્વઅભિસંધાન, યોગ્ય સ્થાને વિરામ, આરોહ-અવરોહ, ભાવ-ભંગીમાં, સ્વરભાર વગેરે દૂરવર્તી અધ્યયનમાં ઉપલબ્ધ નથી. આ ઉણપ વિશેષતઃ મુદ્રિત સાહિત્યમાં (લેખિત સાહિત્યમાં) જોવા મળે છે. વિદ્યાર્થી અને શિક્ષક વચ્ચેના વ્યવહારની આ ખૂટતી કડીને જોડવા માટે જ દૂરવર્તી સ્વ-અધ્યયન સામગ્રીમાં શૈક્ષણિક પ્રવૃત્તિઓનું આયોજન કરવામાં આવે છે. માટે જ આવી પ્રવૃત્તિઓનું આયોજન વૈકલ્પિક નહીં; પરંતુ અનિવાર્ય છે.

સ્વ-અધ્યયન અભ્યાસ-સામગ્રીને નાના એકમોમાં વિભાજિત કરીને શિક્ષણના ઉત્તમ સાધન તરીકે વિકસાવવાની સંકલ્પના છે. શૈક્ષણિક પ્રવૃત્તિઓમાં વૈવિધ્ય દ્વારા શિક્ષણના વિવિધ ક્ષેત્રના હેતુઓ સિદ્ધ થાય તેવો પ્રયત્ન કરવાનો છે.

દૂરવર્તી શિક્ષણની સ્વ-અધ્યયન સામગ્રીનું આયોજન પૂર્વનિશ્ચિત શૈક્ષણિક નીપજને ધ્યાનમાં લઈને કરવાનું હોવાથી તેના હેતુઓ અને ધ્યેયો નિશ્ચિત હોય છે. વળી અધ્યેતાઓ દૂરસ્થ હોવાથી આ સામગ્રી દ્વારા તેઓ નિશ્ચિત અધ્યયન પ્રવૃત્તિઓમાં સંલગ્ન રહે તેવું આયોજન કરવામાં આવે છે. જેથી અધ્યેતાઓ સંબંધિત સંકલ્પનાઓને બરાબર સમજી શકે. સ્વ-અધ્યયન સામગ્રીમાં સાથે સંકળાયેલ સ્વાધ્યાયો, પ્રાયોગિક કાર્યો, પ્રવૃત્તિઓ અને પ્રકલ્પોનો પણ આ જ હેતુ છે. આ સામગ્રી માટે ઉચિત શૈક્ષણિક પ્રવૃત્તિઓની ઉદાહરણરૂપ સૂચિ ઘણી મોટી હોઈ શકે. આ સંદર્ભે શૈક્ષણિક પ્રવૃત્તિઓ વિદ્યાર્થીને અભિપ્રેરિત કરે છે, માર્ગદર્શન આપે છે અને વિદ્યાર્થીની પ્રગતિ અને પ્રદર્શનનું સતત માપન-મૂલ્યાંકન પણ કરે છે.



## ૫ ❖ મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટી (Psychological Test)

એકમની રૂપરેખા :

ઉદ્દેશો :

૧. પ્રસ્તાવના
૨. મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટી એટલે શું ?
૩. મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટીના લક્ષણો
૪. મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટીનું સ્વરૂપ
૫. મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટીઓની ઉપયોગિતા
૬. મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટીઓનું વર્ગીકરણ – પ્રકાર
૭. મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટીની મર્યાદાઓ
૮. મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટીઓ પસંદ કરતી વેળાએ ધ્યાનમાં રાખવાની બાબતો
૯. મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટીનું સંચાલન
૧૦. બુદ્ધિ માપન કસોટીઓ
૧૧. વ્યક્તિત્વ માપન કસોટીઓ
૧૨. સારાંશ
૧૩. એકમ સ્વાધ્યાય
૧૪. તમારી પ્રગતિ ચકાસો
૧૫. તમારી પ્રગતિ ચકાસોના ઉત્તરો
૧૬. સૂચિત વાચન સામગ્રી

## ઉદ્દેશો : Objectives

- આ એકમનો અભ્યાસ કર્યા પછી તમે ...
- (૧) મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટીનો અર્થ સમજી શકશો.
- (૨) મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટીના લક્ષણો સમજી શકશો.
- (૩) મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટીનું સ્વરૂપ સમજી શકશો.
- (૪) મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટીઓની ઉપયોગિતા સમજી શકશો.
- (૫) મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટીઓનું વર્ગીકરણ સમજી શકશો.
- (૬) મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટીઓની મર્યાદાઓ સમજી શકશો.
- (૭) મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટીઓ પસંદગી કરતી વેળાએ ધ્યાનમાં રાખવાની બાબતો સમજી શકશો.

## ૧. પ્રસ્તાવના :

- વર્તમાન શિક્ષણ વ્યવસ્થાને કારણે વિદ્યાર્થીના પ્રશ્નો અને સમસ્યાઓ વધતી જોવા મળે છે, વિદ્યાર્થીના પ્રશ્નો અને સમસ્યાઓનો ઉકેલ આવવા જોઈએ. શિક્ષક પક્ષે ઉભા થતાં પ્રશ્નો શિક્ષકે વૈજ્ઞાનિક ઢબે ઉકેલ લાવવો પડે છે, તો વિદ્યાર્થીઓનો વિકાસ યોગ્ય દિશામાં હોઈ શકે. શાળામાં શિક્ષકે બનાવેલી કસોટી પ્રમાણિત હોતી નથી, તેમજ તે વિશ્વસનીય સાધન માનવામાં આવતું નથી, તેથી તે સાધન પ્રમાણિક હોય તેમજ વિશ્વસનીય હોય તેવાં સાધનોની વર્તમાન શિક્ષણ વ્યવસ્થામાં જરૂરિયાત છે. વિદ્યાર્થીને કયા અભ્યાસક્રમમાં રસ છે તેની શક્તિ કેવા પ્રકારની છે તે બાબત જાણવા માટે પ્રમાણિત કસોટીઓનો ઉપયોગ કરવો પડે. આ કસોટીઓને આપણે મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટી તરીકે ઓળખીએ છીએ.

## ૨. મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટી એટલે શું? (Meaning of Psychological Test)

- મનોપ્રદેશના કોઈ પણ પાસાને કે મનોવ્યાપારના કોઈ પણ અંગને સ્પષ્ટ કરતી કસોટી એ મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટી છે. આ કસોટીઓ માનસિક કસોટીઓ તરીકે ઓળખવામાં આવે છે. 'બુદ્ધિમાપન કસોટીઓ' એ જ મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટી છે તેવું કેટલાક લોકો માને છે. ઉપરની વ્યાખ્યાને સ્પષ્ટ કરીએ તો શિક્ષક રચિત જ્ઞાનલબ્ધિ કસોટી પણ મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટીઓ છે. આ કસોટીઓ પ્રમાણિત થયેલ હોતી નથી, તેમજ કામચલાઉ હોઈ શકે, જો કે વિદ્યાર્થીના વ્યક્તિત્વને ઓળખવામાં આવી કસોટીઓ ઘણીવાર ઉપયોગી નીવડે છે, તેટલી બીજી કસોટી નીવડતી નથી એવો મત હવે પ્રચલિત થતો જાય છે.
- શિક્ષક રચિત કસોટીઓ કરતાં તફાવત એટલો જ કે બધી જ મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટીઓ કે જે 'માનસિક કસોટી' તરીકે પણ ઓળખાય છે તે પ્રમાણભૂત કરવાનો પ્રયાસ કરવામાં આવ્યો હોય છે.
- એન અનાસ્ટાસિ :**  
'મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટી મૂળભૂત રીતે વર્તનના નમૂનાનું માપન કરવા માટેની વાસ્તવલક્ષી અને પ્રમાણિત રીત છે.'
- મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટી વ્યક્તિના કોઈ પણ એક વર્તનનું માત્ર નમૂનાનું માપન કરે છે. મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટીઓ વ્યક્તિનાં જુદાં જુદાં લક્ષણોનું માપન કરવા, લક્ષણો સાથે સંબંધિત અમુક પ્રવૃત્તિઓ આપે છે.
- દા.ત. - ગણિતની શક્તિના માપન માટે તેમાં અમુક જ દાખલાઓ કે પ્રશ્નો હોય છે. આ પ્રશ્નો વ્યક્તિને નમૂનારૂપ કાર્ય આપે છે. આ બાબત અન્ય વિજ્ઞાનોમાં પણ જોવા મળે છે. શહેરમાં મળતું પાણી પીવા લાયક છે કે કેમ એ જોવા માટે રસાયણશાસ્ત્રી પાણીના અમુક નમૂનાઓનું જ વિશ્લેષણ કરે છે, પરંતુ મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટીનો આશય માત્ર વ્યક્તિનાં વર્તનના નમૂનાનું નિદાન કરી તેમને માટે ઉપચારાત્મક કાર્ય હાથ ધરી ભાવિ વિશેની આગાહી કરવાની છે, જેમ કોઈ ડોક્ટર કોઈ સાધનથી વ્યક્તિનાં રોગની તપાસ કરીને નિદાન કરે છે એના જેવું જ આ કામ છે. અહીં મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટીની ડોક્ટરના સાધનની જેમ કામ કરે છે.
- મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટી પ્રમાણિત સાધન છે કે જેના દ્વારા કસોટી લેનારના સમગ્ર વ્યક્તિત્વનાં

એક કે એકથી વધુ લક્ષણો શાબ્દિક કે અશાબ્દિક પ્રતિચારો કે કોઈ વર્તન દ્વારા અનાત્મલક્ષીપણે માપી શકાય છે.

- ‘વ્યક્તિના વર્તનના નમૂનાનું અનાત્મલક્ષી અને પ્રમાણિત માપન કરવા માટેના સાધનને મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટી કહે છે.’
- ‘શાબ્દિક કે અશાબ્દિક વર્તનોના નમૂના વડે લક્ષણના એક કે તેથી વધુ પાસાંઓનું સંખ્યાત્મક કે ગુણાત્મક માપન કરવા માટેની પ્રમાણિત રીત મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટી તરીકે ઓળખાય છે.’
- ‘માપન હેઠળનાં લક્ષણના સંદર્ભમાં બે કે તેથી વધુ વ્યક્તિઓની તુલના કરવા માટેની વ્યવસ્થિત પદ્ધતિ એટલે મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટી.’
- ‘વ્યક્તિના વર્તનના અનાત્મલક્ષી અને પ્રમાણિત માપન કરવા માટેના સાધનને મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટી કહે છે.’
- ‘માપન હેઠળના લક્ષણના સંદર્ભમાં બે કે તેથી વધુ વ્યક્તિઓની તુલના કરવા માટેની વ્યવસ્થિત પદ્ધતિ એટલે મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટી.’
- ઉપરોક્ત વ્યાખ્યાઓને આધારે કહી શકાય કે મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટી :
  - (૧) એ કોઈ લક્ષણના સંદર્ભમાં માનવ વર્તનના પ્રતિનિધિરૂપ નમૂનાનું માપન કરે છે.
  - (૨) લક્ષણના એક કે તેથી વધુ પાસાંઓનું માપન કરે છે.
  - (૩) વર્તનોના શાબ્દિક કે અશાબ્દિક પ્રતિચારનું માપન કરી શકે છે.
  - (૪) જેના દ્વારા સંબંધિત લક્ષણના સંદર્ભમાં બે કે વધુ વ્યક્તિઓની તુલના કરી શકાય છે.
  - (૫) એ સંબંધિત લક્ષણના માપન કરવા માટેની પ્રમાણિત અને અનાત્મલક્ષી પદ્ધતિ છે.
  - (૬) સંખ્યાત્મક તેમજ ગુણાત્મક એમ બંને પ્રકારનું માપન કરી શકે છે.

### ૩. મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટીનાં લક્ષણો : (Characteristics of Test)

- સારી અને અસરકારક મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટી નીચેનાં જેવાં લક્ષણો ધરાવતી હોવી જ જોઈએ. કસોટી પસંદ કરતી વખતે આ લક્ષણો ધ્યાનમાં લેવાં જોઈએ :

#### (૧) વસ્તુલક્ષિતા : (Objectivity)

- ✦ કસોટીમાં કોઈ પણ પ્રકારની આત્મલક્ષિતા ન હોવી જોઈએ.
- ✦ કસોટી આપનાર સૌ કોઈ કસોટીની પ્રત્યેક કલમનું અર્થઘટન એક સરખું જ કરે.
- ✦ મૂલ્યાંકનકર્તાઓ કસોટીનું એક સરખું જ ગુણાંકન કરે અને જુદા જુદા સમયે એકને એક મૂલ્યાંકન— કર્તા પણ સરખું જ મૂલ્યાંકન કરે.

#### (૨) વિશ્વસનીયતા : (Reliability)

- ✦ રચાયેલી કસોટી વિશ્વસનીય હોવી જોઈએ, એટલે કે જુદા જુદા સમયે તે એક સરખું જ કામ આપે તેવી હોવી જોઈએ.

#### (૩) પ્રમાણભૂતતા : (Validity)

- ✦ સારી કસોટીની પ્રમાણભૂતતા ઊંચી હોવી જોઈએ, એટલે કે તે જે માપવા માટે

રચવામાં આવી હોય તેનું જ માપન કરતી હોવી જોઈએ.

- ★ બીજા શબ્દોમાં, પ્રમાણભૂત કસોટી દ્વારા મળતી માહિતીની સત્યતા ઊંચી હોય છે.

#### (૪) માનાંકો : (Norms)

- ★ સારી કસોટીના માનાંકો પણ પ્રસ્થાપિત થયેલા હોવા જોઈએ. વ્યાપવિશ્વના પ્રતિનિધિરૂપ નમૂનાનાં પાત્રોને અપાયેલી કસોટી પરના પ્રાપ્તિાંકોની સરેરાશને માનાંક કહી શકાય. સામાન્યતઃ ચાર પ્રકારના માનાંકો હોય છે.

⟨૧⟩ વય માનાંક (Age norms)

⟨૨⟩ શ્રેણી માનાંક (Grade norms)

⟨૩⟩ પ્રતિશતક્રમાંક (Percentile Rank)

⟨૪⟩ પ્રમાણભૂત પ્રાપ્તિાંક (Standard score)

- ★ કસોટી પરના પ્રાપ્તિાંક અર્થઘટન કરવામાં માનાંકો મદદ કરે છે.

#### (૫) વ્યવહારુતા : (Practicability)

- ★ જવાબો આપવા માટેની સમય મર્યાદા, લંબાઈ તેમજ ગુણાંકનના સંદર્ભમાં કસોટી વ્યવહારુ હોવી જોઈએ. કસોટી બહુ લાંબી ન હોવી જોઈએ, તેમજ ગુણાંકન કાર્ય જટિલ ન હોવું જોઈએ કે માત્ર તજજ્ઞ જ ગુણાંકન કરી શકે તેવી ન હોવી જોઈએ.

### ૪. મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટીનું સ્વરૂપ :

- પૂરતા પ્રમાણમાં કલમો રચાઈ ગયા બાદ કસોટીનું પ્રાથમિક સ્વરૂપ તૈયાર કરવામાં આવે છે, જેમાં કસોટીના માળખામાં જરૂરી વિગતો આપવામાં આવે છે.

(૧) કસોટી શિર્ષક

(૨) સંશોધક તેમજ માર્ગદર્શકનાં નામ, તેમની પદવીઓ તથા હોદ્દાઓ

(૩) સંશોધન સંસ્થાનું નામ

(૪) પ્રસ્તાવિક પત્ર, જેમાં સંશોધનનો હેતુ, કલમોના જવાબ આપવા માટેની રીત તથા વિનંતી, માહિતીની ગુપ્તતાની ખાતરી વગેરે બાબતો વિવેકી ભાષામાં દર્શાવાયેલી હોય છે.

(૫) સરળતાથી કઠિનતાના ક્રમમાં રચાયેલી કલમો. જો કસોટીઓમાં પેટા કસોટીઓ હોય તો પ્રત્યેક પેટા કસોટીમાં આ રીતે કલમો દર્શાવવામાં આવે છે.

(૬) અલગ ઉત્તરપત્ર, જો હોય તો, તેમાં કસોટી શિર્ષક, સંશોધક—માર્ગદર્શકનાં નામો, સંશોધન સંસ્થાનું નામ, પાત્ર અંગેની સામાન્ય માહિતી મેળવવા માટેના પ્રશ્નો તથા ઉત્તરો આપવા માટે કલમ અનુસાર વિકલ્પો આપવામાં આવે છે.

- કસોટીનું પ્રાથમિક સ્વરૂપ તૈયાર કરતા પહેલાં અગાઉ રચાયેલી સારી કસોટીઓના માળખાનો અભ્યાસ કરવો જોઈએ.

## ૫. મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટીઓની ઉપયોગિતા :

- વ્યક્તિને સમગ્રપણે ઓળખવા માટે તેના બાહ્ય વર્તનનું અવલોકન માત્ર પૂરતું નથી. વ્યક્તિનાં આંતર વ્યાપારોને પણ જાણવા જોઈએ, તે માટે મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટીઓ ખૂબજ ઉપયોગી થાય છે. વ્યક્તિને મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટીઓ આપીને તેના પરિણામોને આધારે વ્યક્તિને ઓળખવાનું અને તેના યોગ્ય માર્ગદર્શન આપવાનું કામ સરળ થઈ પડે છે.
- વ્યક્તિને સંપૂર્ણ રીતે ઓળખવા માટે શારીરિક સ્થિતિ, માનસિક સ્થિતિ, વિકાસની પ્રક્રિયા અને ગતિ જાણવા ખૂબ જરૂરી છે. અવલોકન દ્વારા વ્યક્તિને સંપૂર્ણ રીતે ઓળખી શકાય નહીં, પરંતુ સંપૂર્ણ રીતે ઓળખવા માટે જુદી જુદી મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટીઓનો ઉપયોગ કરવો પડે છે. મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટીની ઉપયોગિતા નીચે પ્રમાણે છે :

(૧) વિદ્યાર્થી પોતાની બુદ્ધિ કક્ષા પ્રમાણે અભ્યાસ કરે છે કે નહિ તે જાણવા.

(૨) વિદ્યાર્થીની અભિયોગ્યતા જાણવા અને તે પ્રમાણે કાર્ય આપવા.

(૩) વિદ્યાર્થીને પોતાના રસ પ્રમાણે કામ આપવા.

(૪) અભ્યાસક્રમની પસંદગીમાં ઉપયોગી માહિતી પૂરી પાડવા.

(૫) વિદ્યાર્થીના વ્યક્તિત્વને સુધારણા માટે ઉપયોગી.

(૬) શિક્ષણકાર્ય વધુ અસરકારક બનાવવા માટે.

(૭) નિદાનાત્મક અને ઉપચારાત્મક કાર્ય હાથ ધરવા.

(૮) વિદ્યાર્થીની સુષુપ્ત શક્તિ જાણવા અને બહાર લાવવા.

(૯) શિક્ષણકાર્યની દિશા બદલવામાં ઉપયોગી માહિતી પૂરી પાડે છે.

(૧૦) વિદ્યાર્થીની વિશ્વસનીય માહિતી પ્રાપ્ત કરવા.

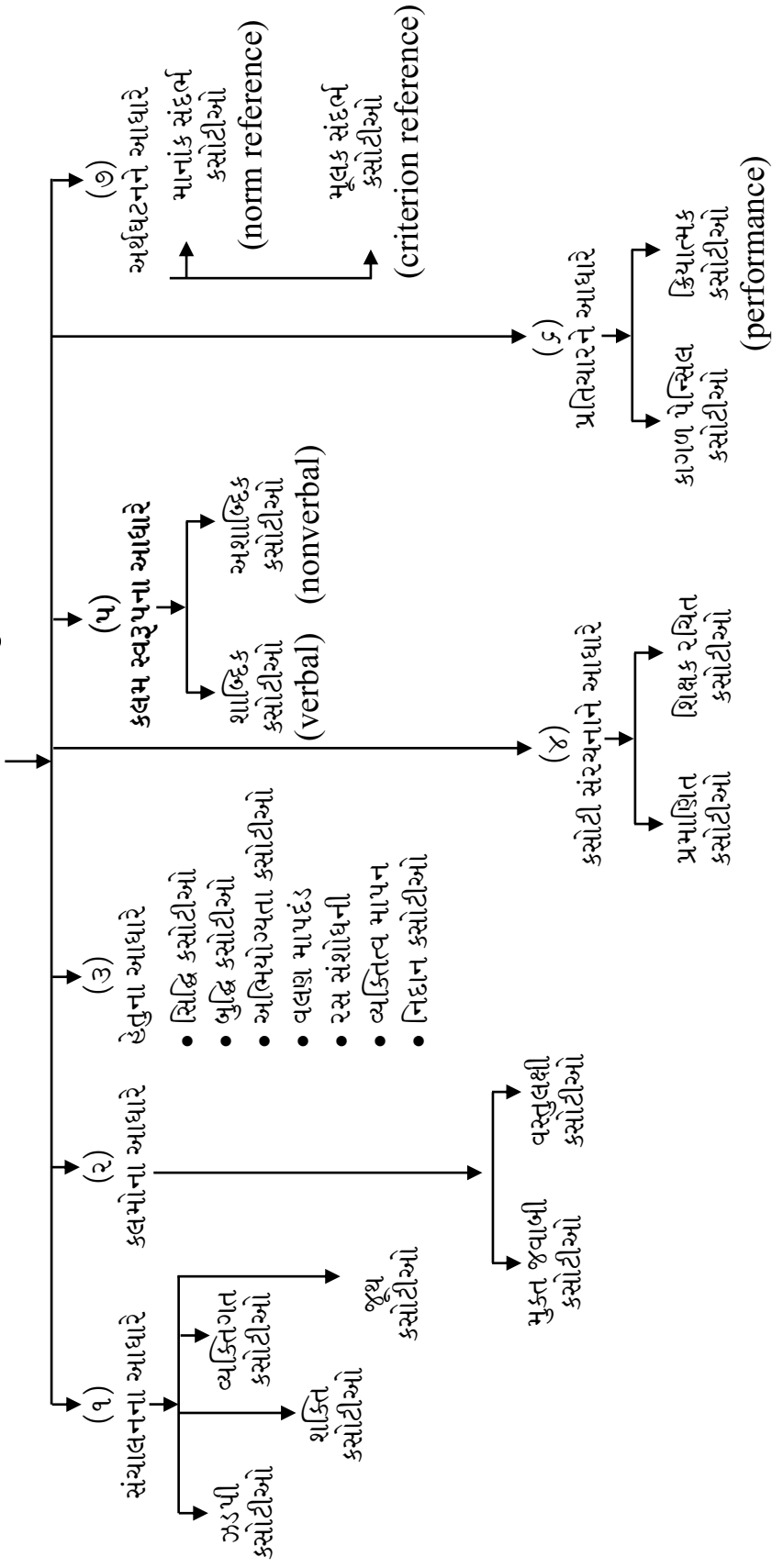
(૧૧) વ્યક્તિ વિશે બિનપક્ષીય અને અનાત્મલક્ષી માહિતી જાણવા.

(૧૨) કસોટીઓના અનાત્મલક્ષીપણાને લઈને આપણે બાળકોના વાલીઓને બાળકોની મર્યાદાઓ વિશે કહી શકીએ અને ખાતરી પણ કરાવી શકીએ તે માટે.

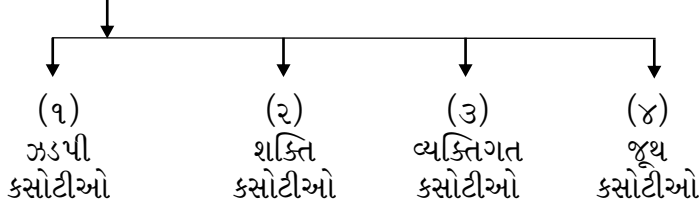
(૧૩) અનાત્મલક્ષી અવલોકનમાં શરમાળ બાળકો તરફ નજર જતી નથી, તેઓને જુદી જુદી કસોટી દ્વારા જાણી લેવામાં ઉપયોગી.



### ૬. મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટીઓનું વર્ગીકરણ



## (૧) સંચાલનના આધારે :



## (૧) ઝડપી કસોટીઓ :

- ◆ પાત્ર એ કસોટીની બધી કલમોના જવાબો નિશ્ચિત સમય મર્યાદાઓમાં આપી દેવાના હોય છે.

## (૨) શક્તિ કસોટીઓ :

- ◆ પાત્રની અંદર રહેલી શક્તિનું માપન કરવા માટેની આ કસોટીમાં જવાબો આપવા માટે પૂરતો સમય આપવામાં આવે છે.

## (૩) વ્યક્તિગત કસોટીઓ :

- ◆ એક સમયે માત્ર એક જ પાત્ર પર કસોટીનો અમલ થઈ શકે છે.

## (૪) જૂથ કસોટીઓ :

- ◆ એક સમયે એકથી વધુ પાત્રો પર કસોટીનો અમલ કરી શકાય છે.

## (૨) કલમોના આધારે :

- ★ કસોટીમાં સમાયેલી કલમોના પ્રકારને આધારે કસોટીઓના બે પ્રકાર પાડી શકાય છે.

## (૧) મુક્ત જવાબી : (free answered)

- ◆ અર્થગ્રહણ, યાદશક્તિ, અગત્યની માહિતીને રજૂ કરવી વગેરેના સંદર્ભમાં પાત્ર મુક્ત રીતે જવાબ આપે છે.

## (૨) વસ્તુલક્ષી કસોટીઓ : (objective)

- ◆ આ કસોટીમાં કલમોમાં પ્રશ્ન તેમજ તેના ઉત્તર માટેના વિકલ્પો આપ્યા હોય છે, જેના જવાબ ચોક્કસ હોય છે.

## (૩) હેતુના આધારે :

- ★ પાત્રના કયા લક્ષણનું માપન કરવાનું છે તેના સંદર્ભમાં કસોટીઓના વિવિધ પ્રકારો પાડી શકાય છે.

## (૧) સિદ્ધિ કસોટીઓ : (achievement)

- ◆ આ પ્રકારની કસોટી વડે ખાસ વિષયમાં મેળવેલ જ્ઞાન, કૌશલ્ય અને વિકસાવાયેલ સમજને માપી શકાય છે.

## (૨) બુદ્ધિ કસોટીઓ : (Intelligence)

- ◆ બુદ્ધિ કે માનસિક ક્ષમતા માપવા માટેની આ કસોટીઓ છે.

૩) અભિયોગ્યતા : (Aptitude)

- ◆ કોઈ ખાસ ક્ષેત્રમાં કામ કરવાની ક્ષમતા તપાસવા માટેની આ કસોટીઓ છે.

૪) વલણ માપદંડ : (Attitude scale)

- ◆ કોઈ ખાસ બાબત પ્રત્યે પાત્રના ગમા-અણગમાને માપી શકાય છે.

૫) રસસંશોધિની : (Interest inventory)

- ◆ વિવિધ વિષયો, વ્યવસાયો કે અન્ય કોઈ ક્ષેત્રમાં કેટલો રસ છે તે તપાસવા માટે ઉપયોગી છે. દરેકનો રસ અલગ અલગ હોય છે.

૬) વ્યક્તિત્વ માપન : (Personality)

- ◆ વ્યક્તિત્વનાં વિવિધ પાસાંઓનો અભ્યાસ કરવા માટેની આ કસોટીઓ છે.

૭) નિદાન કસોટીઓ : (Diagnosis)

- ◆ કોઈ ખાસ ક્ષેત્રમાં ઉણપો, મર્યાદાઓ કે ખામીઓ જાણી શકાય છે.

૫) કલમ સ્વરૂપને આધારે :

- ★ કસોટીની કલમોનાં સ્વરૂપને આધારે બે પ્રકારની કસોટીઓ દર્શાવી શકાય :

૧) શાબ્દિક કસોટીઓ : (verbal)

- ◆ અહીં કસોટીની કલમો શબ્દો દ્વારા રજૂ કરવામાં આવી હોય છે.

૨) અશાબ્દિક કસોટીઓ : (non verbal)

- ◆ અહીં કસોટીની કલમો ભાષા દ્વારા રજૂ કરવાને બદલે ચિત્રો કે આકૃતિઓ દ્વારા રજૂ કરવામાં આવી હોય છે.

૬) પ્રતિચારના આધારે : (Response)

- ★ કસોટીની કલમોનો પાત્રએ પ્રતિચાર કોઈ રીતે આપવાનો છે તેને આધારે કસોટીઓના બે પ્રકાર પાડવામાં આવે છે :

૧) કાગળ-પેન્સિલ કસોટીઓ : (paper-pencil)

- ◆ આ પ્રકારની કસોટીમાં પાત્રે કલમોના પ્રતિચાર લખીને કે નિશાની કરીને આપવાના હોય છે.

૨) ક્રિયાત્મક કસોટીઓ : (performance)

- ◆ આ પ્રકારની કસોટીમાં પાત્રે કલમોના પ્રતિચાર કંઈક ક્રિયા કરીને આપવાના હોય છે. કંઈક રચના કરવાની હોય છે.

૭) અર્થઘટનને આધારે :

- ★ કસોટી પર પાત્રના પ્રાપ્તકો અર્થઘટનને આધારે કસોટીઓના બે પ્રકાર પડે છે :

**(૧) માનાંક સંદર્ભ કસોટીઓ : (norm referenced)**

- ◆ આ પ્રકારની કસોટી પરના પ્રાપ્તાંકો પરથી પાત્રનું સ્થાન પોતાના જૂથના અન્ય સભ્યોના સંદર્ભમાં નક્કી કરી શકાય છે.

**(૨) મૂલક સંદર્ભ કસોટીઓ : (criterion referenced)**

- ◆ આ પ્રકારની કસોટી પરના પ્રાપ્તાંક પરથી પાત્રને પોતાને શું આવડે છે કે શું નથી આવડતું તેના સંદર્ભમાં અર્થઘટન કરવામાં આવે છે.

**૭. મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટીઓની મર્યાદાઓ :**

- મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટીઓની કેટલીક મર્યાદાઓ છે. આ મર્યાદાઓ સમજીને કસોટીઓ વાપરવામાં આવે અને તેમનાં પરિણામોનું અર્થઘટન કરવામાં આવે તે ખૂબ જરૂરી છે. આવી કસોટીઓની કેટલીક મર્યાદાઓ નીચે પ્રમાણે દર્શાવી શકાય.

- (૧) મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટીઓ કોઈ લક્ષણનું સર્વગ્રાહી માપન કરતી નથી.
- (૨) મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટીઓ દ્વારા વિદ્યાર્થીના જે તે લક્ષણના માપનનો પ્રાપ્તાંક જાણી શકાય છે કે કક્ષા જાણી શકાય છે, પરંતુ તેનું માપ અમુક શાથી આવ્યું તેનાં કારણો જાણી શકાતાં નથી.
- (૩) કોઈવાર પ્રમાણિત સિદ્ધિ કસોટીમાં અઘરી ભાષાના પ્રશ્નો અને ગુપ્ત બાબતોને લગતા પ્રશ્નોનાં પરિણામો ધાર્યા પ્રમાણે ન પણ આવે.
- (૪) કસોટીઓનાં પરિણામો ઉપરથી વિદ્યાર્થી અંગે નિર્ણય લેતાં પહેલાં વાપરેલી કસોટીઓની સત્યતા જોઈ લેવી. આ માટે અન્ય તેના જેવી કોઈ કસોટી આપીને તેનાં પરિણામો સાથે પ્રથમ આપેલી કસોટીનાં પરિણામો સરખાવવાં.
- (૫) કસોટી આપનાર કેટલીક વખતે પોતાની મરજીમાં આવે તે રીતે કસોટીઓ વાપરે છે, જે યોગ્ય નથી. કસોટીની ઉપયોગિતા પ્રમાણે માર્ગદર્શિકામાં દર્શાવેલ માહિતી પ્રમાણે ઉપયોગ કરવો.
- (૬) કસોટીનું સંચલાન કરનાર બધી જ શરતોનું—સૂચનાઓનું યોગ્ય રીતે પાલન ન કરી શકે તેમ બને.
- (૭) કસોટીના પરિણામ પર વાતાવરણની વિપરીત અસર પડતી હોય છે. કસોટી લેનાર વ્યક્તિ કેવા વાતાવરણમાં તે આપે છે તેના પર પરિણામનો આધાર છે.
- (૮) કસોટીને અમુક ક્ષેત્ર માટે પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે તેથી સ્થાનિક ધોરણો ભાગ્યે જ પ્રસ્થાપિત કરવામાં આવે છે.
- (૯) કસોટીને પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે ત્યારે બધા જ વિદ્યાર્થીઓનો ઉપયોગ કરવામાં આવતો નથી, તેથી અમુક વિદ્યાર્થી માટે કસોટીની વિશ્વસનીયતા ઓછી કે વધુ હોઈ શકે.
- (૧૦) કસોટીમાં ભાગ લેનાર બધા વિદ્યાર્થીઓને એક સરખો રસ ધરાવે છે તેવું માની

લેવામાં આવે છે, આ માન્યતા ખોટી છે..

- કસોટીના પરિણામનું અર્થઘટન કરતી વખતે ઉપરની બધી જ મર્યાદાઓને ધ્યાનમાં રાખવી જોઈએ.

#### ૮. મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટીઓ પસંદ કરતી વેળાએ ધ્યાનમાં રાખવાની બાબતો :

- (૧) કસોટી સંપૂર્ણ રીતે વસ્તુલક્ષીતા ધરાવતી હોવી જોઈએ. કસોટી આપનાર કે તપાસનારાના પૂર્વગ્રહોથી મુક્ત બનેલી હોવી જોઈએ.
- (૨) કસોટી લેવાનો સમય ધ્યાનમાં લેવો જોઈએ.
- (૩) કસોટી જે બાબત ચકાસવા માગતી હોય, તેને અનુરૂપ ધોરણો નક્કી કરેલાં હોવાં જોઈએ કે જેથી કસોટીનાં પરિણામોનું સરળતાથી અર્થઘટન કરી શકાય.
- (૪) કસોટીનો સત્યતાનો આંક ઊંચો હોવો જોઈએ, જે બાબત ચકાસવા માગીએ છીએ તે બાબત માપી શકે.
- (૫) કસોટીની વિશ્વસનીયતાનો આંક ઊંચો હોવો જોઈએ. દા.ત. બુદ્ધિ કસોટીનો ૦.૮૫ કરતાં વધુ હોવો જોઈએ.
- (૬) જે વસ્તીના નમૂના પર કસોટી પ્રમાણિત થયેલી હોય તેવા નમૂનાના કોઈ સમૂહને કસોટી આપી શકાય.
- (૭) જે વ્યક્તિના સમૂહને કસોટી આપવી હોય તેની વયકક્ષા, ભાષા, સામાજિક ભૂમિકા ધ્યાનમાં લેવી.
- (૮) કસોટીનું સંચાલન, કસોટીના માર્ગદર્શનમાં દર્શાવેલ પ્રમાણે જ કરવું જોઈએ.
- (૯) કસોટીમાં આપવામાં આવેલ સૂચનો ખાસ ધ્યાનમાં લેવા.

#### ૯. મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટીઓનું સંચાલન :

- મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટીનું સંચાલન કરતી વખતે ખાસ કાળજી લેવી જોઈએ. આવી કસોટીઓનું સંચાલન વૈજ્ઞાનિક રીતે થવું જોઈએ. મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટીનું સંચાલન કરતાં નીચેની બાબતો ધ્યાનમાં રાખવી જરૂરી છે :
- (૧) શક્ય હોય તો પ્રથમ ક્લાસમાં મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટી આપવી જોઈએ. છેલ્લા તાસમાં કસોટી ન આપવી જોઈએ.
  - (૨) મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટી આપનાર વ્યક્તિ કસોટીના સંચાલન અંગે તાલીમ મેળવેલ હોવી જોઈએ.
  - (૩) જે પ્રકારની કસોટીનો ઉપયોગ કરવાનો હોય તે પ્રમાણે કસોટી માટે સાધન સામગ્રીઓ અગાઉથી મેળવી લેવી જોઈએ.
  - (૪) વિદ્યાર્થીઓને કસોટી અંગેની સૂચના જણાવવી જોઈએ.
  - (૫) બેઠક વ્યવસ્થા એવી હોવી જોઈએ કે વિદ્યાર્થીઓ નકલ કરીને ન લખે.

- (૬) વિદ્યાર્થીઓ સાથે કસોટી આપતા પહેલા આત્મીયભાવ કેળવવો.
- (૭) સમય મર્યાદા ધ્યાનમાં રાખી કાર્ય કરવું.
- (૮) મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટી માટે સાધન સામગ્રી સાથે રાખવાં, જેથી સમય ન બગડે.
- (૯) વિદ્યાર્થીઓએ પ્રાથમિક માહિતી યોગ્ય રીતે ભરી છે કે નહીં તે જોઈ લેવું.
- (૧૦) કસોટીના પ્રકાર પ્રમાણે સૂચના આપવી, સમય મર્યાદા જણાવવી, આપવા લેવાનો સમય જણાવવો.
- (૧૧) કસોટીમાં બે વિભાગ હોય તો દરેકનો અલય સમય જણાવવો.
- ઉપરોક્ત બાબતો ધ્યાનમાં લેવાય તો કસોટીના પરિણામો આધારભૂત બને છે.

## ૧૦. બુદ્ધિ માપન કસોટીઓ : Intelligence Measurement Tests

### (૧) પ્રસ્તાવના :

- ★ મનોવૈજ્ઞાનિકો જે ક્ષેત્રોનો અભ્યાસ કરે છે તેમાંના સૌથી વધુ અગત્યના ક્ષેત્રોમાં બુદ્ધિ પણ એક છે. બુદ્ધિ બહારથી નિરીક્ષણ કરી શકાય કે માપી શકાય એવું તત્ત્વ નથી. એ એક આંતરવર્તી ઘટક છે.
- ★ સામાન્ય માણસોને પણ બુદ્ધિ વિશે વધુ જાણવાની ઈચ્છા હોય છે, તેમના સામાન્ય જીવન વ્યવહારમાં બુદ્ધિ વધારે કે ઓછા પ્રમાણમાં પ્રવેશે છે. અભ્યાસનું ક્ષેત્ર પસંદ કરવું, તેમાં સફળતા મેળવવી, વ્યવસાય પસંદ કરવો, તેમાં સફળતા મેળવવી, ચિંતન દ્વારા વધુ ને વધુ જ્ઞાન પ્રાપ્ત કરવું, મુશ્કેલરૂપ કૌશલ્યો પ્રાપ્ત કરવા વગેરે સર્વ બાબતોમાં બુદ્ધિ એક અગત્યનું ઘટક બનીને સામે આવે છે.
- ★ શિક્ષકો અને વાલીઓ માટે પણ બુદ્ધિ વિશેની જાણકારી મેળવવી ખૂબ જરૂરી છે. શિક્ષણકાર્યમાં તેમજ તેનાં વિકાસમાં બુદ્ધિ પાયાનું ઘટક છે. બાળક શું ભણશે, કેવી રીતે ભણશે, કેવું બનશે, શાળામાં તેનો વ્યવહાર વગેરે બાબતો બુદ્ધિ ઉપર આધારિત છે.

### (૨) બુદ્ધિ એટલે શું?

- ★ બુદ્ધિની નિશ્ચિત એવી વ્યાખ્યા (અર્થ) આપવાનું કામ મુશ્કેલ છે. બુદ્ધિને આપણે પ્રત્યક્ષ રીતે જોઈ શકતા નથી, પરંતુ વ્યક્તિનાં વર્તનનું અવલોકન કરી તેનાં વિશે અનુમાન તારવીએ છીએ. આ કારણને લીધે જુદી જુદી વ્યક્તિઓ બુદ્ધિની વ્યાખ્યાઓ જુદી જુદી રીતે આપે છે. બુદ્ધિની વ્યાખ્યા નીચે પ્રમાણે છે :

### (૧) સ્ટર્ન:

- ◆ બુદ્ધિ એ નવી પરિસ્થિતિઓને અનુરૂપ વર્તન કરવાની એક શક્તિ છે. અનુકૂલન માટેની એક શક્તિ છે. “જીવનની નવી જરૂરિયાતો અને સમસ્યાઓના સંદર્ભમાં પરિસ્થિતિ સાથેનું સામાન્ય અનુકૂલન એટલે બુદ્ધિ.”

“Intelligence is the general adaptability to new problems of life.”

(૨) થોર્ન ડાઈક :

- ◆ “બુદ્ધિ એક એવી યોગ્યતા છે કે જેની મદદથી આપણે આપણા વિશિષ્ટ હેતુઓની સિદ્ધિ માટે યોગ્ય સાધનો એકઠા કરી શકીએ છીએ.”

“Intelligence consists of a number of innate abilities.”

(૩) ટર્મન :

- ◆ “વ્યક્તિ જેટલે અંશે અમૂર્ત વિચાર કરી શકે તેટલે અંશે તે બુદ્ધિશાળી કહેવાય.”

(૪) આલ્ફ્રેડ બીને :

- ◆ “જ્યારે માણસ સમક્ષ કોઈ સમસ્યા ઊભી થાય ત્યારે તે સમસ્યાના ઉકેલ માટે તે જે શક્તિનો ઉપયોગ કરે છે, તે શક્તિને બુદ્ધિ કહેવામાં આવે છે.” બીને બુદ્ધિમાં સંયોજન શક્તિ, તર્કશક્તિ, તુલનાશક્તિ, અંકશક્તિ, સામાન્ય જ્ઞાન સંપાદન કરવાની શક્તિ વગેરેનો સમાવેશ કરે છે.

(૫) ગોડાર્ડ :

- ◆ “વર્તમાન અને ભવિષ્યની સમસ્યાઓના ઉકેલમાં પોતાના અનુભવોને કામે લગાડવાની શક્તિ એટલે બુદ્ધિ.”
- ★ બાળકની મૂળભૂત બુદ્ધિ શક્તિના વૈજ્ઞાનિક રીતે વાપરવામાં આવતી કસોટીને બુદ્ધિ માપનની કસોટી કહે છે. આ પ્રકારની કસોટી દ્વારા તેની માનસિક શક્તિઓનું મૂલ્યાંકન થાય છે. બુદ્ધિ માપનની કસોટીઓ દ્વારા પરોક્ષ રીતે બુદ્ધિનું માપન થાય છે. વાસ્તવમાં કસોટીઓ આપનાર વ્યક્તિની બુદ્ધિ વિશે અનુમાન થાય છે. આ અનુમાન વધુ પ્રમાણભૂત અને શાસ્ત્રીય હોય છે.
- ★ બુદ્ધિ માપનની કસોટીઓની વસ્તુ એવી હોય છે કે જે કસોટી લેનાર વ્યક્તિ કોઈ જાતના ખાસ શિક્ષણ વગર તેનો ઉપયોગ કરી શકે છે. કેટલીક કસોટીઓ શાબ્દિક હોય છે, જેમાં વ્યક્તિને કસોટીઓ વાંચીને સમજવાની હોય છે અને તેનો જવાબ આપવાનો હોય છે. કેટલીક કસોટીઓ એવી પણ હોય છે કે જેમાં અક્ષરજ્ઞાનની જરૂર પડતી નથી, તેમાં પરીક્ષકની સૂચના પ્રમાણે કાર્ય કરવાનું હોય છે. કેટલીક કસોટીઓ મોટા સમૂહને એક સાથે આપી શકાય છે. જ્યારે કેટલીક કસોટીઓ વ્યક્તિને વ્યક્તિગત રીતે આપી શકાય એમ હોય છે. આ બધાં કાર્યો કે પ્રવૃત્તિઓ દ્વારા બાળકની મૂળભૂત શક્તિનું અનુમાન કરવાનો બુદ્ધિમાપન કસોટીઓમાં પ્રયાસ કરવામાં આવે છે.
- ★ બુદ્ધિ માપન કસોટી દ્વારા બાળકની માનસિક ઉંમર જાણી શકાય છે. તેના પરથી (બુદ્ધિ આંક) બાળક સામાન્ય પ્રકારની બુદ્ધિવાળો, તેજસ્વી કે મંદ બુદ્ધિવાળો છે તેનું અનુમાન કરી શકાય છે. બુદ્ધિ માપનની કસોટી વ્યક્તિનું પરોક્ષ રીતે માપન કરે છે, પરંતુ વ્યક્તિની સારી એવી માહિતી પૂરી પાડે છે.

**(૩) બુદ્ધિમાપન કસોટીનો ઉપયોગ :**

- \* શિક્ષક, આચાર્ય, વાલી અને સમાજની અન્ય વ્યક્તિઓ માટે બુદ્ધિ માપનની કસોટીઓ મહત્વની છે, તેના દ્વારા વ્યક્તિની બુદ્ધિનો સારો એવો ખ્યાલ આવે છે. બુદ્ધિ માપન કસોટીનાં ઉપયોગ નીચે પ્રમાણે થાય છે:
- ૧) અન્ય શાળામાંથી આવનાર વ્યક્તિને પ્રગતિ પત્રકની ગેરહાજરીમાં કયા વર્ગમાં પ્રવેશ આપવો તે નક્કી કરવામાં મદદરૂપ થાય છે.
- ૨) બાળકોના વર્ગીકરણ કરવા માટે મદદરૂપ થાય છે.
- ૩) આ કસોટી દ્વારા વિદ્યાર્થીઓના વ્યક્તિગત તફાવતો જાણી શકાય છે
- ૪) આ કસોટી દ્વારા શૈક્ષણિક અભિયોગ્યતા જાણવા માટે મદદરૂપ થાય છે.
- ૫) અમુક વિષય કે અભ્યાસક્રમમાં વિદ્યાર્થી કેવી સફળતા પ્રાપ્ત કરી શકશે તેની આગાહી પણ આ પ્રકારની કસોટીઓ દ્વારા થઈ શકે છે.
- ૬) શિક્ષકની શિક્ષણ પદ્ધતિ વર્ગને અનુરૂપ બનાવી શકાય છે.
- ૭) વિદ્યાર્થીની માનસિક શક્તિઓનો અભ્યાસ કરવા ઉપયોગી છે.  
દા.ત. - ભાષાશક્તિ, અંકશક્તિ, તર્કશક્તિ, અર્થગ્રહણશક્તિ વગેરે.
- ૮) શાળામાં સમસ્યારૂપ બાળકોના અભ્યાસ કરવા માટે ઉપયોગી છે.
- ૯) વ્યવસાયની પસંદગી કરવામાં જરૂરી માર્ગદર્શન આપવા માટે ઉપયોગી છે.
- ૧૦) રાજ્યની વિવિધ સ્પર્ધાત્મક પરીક્ષાઓ માટે વિદ્યાર્થીઓને પસંદ કરવાના હોય તો આ પ્રકારની કસોટી ઉપયોગી બને છે.

**(૪) બુદ્ધિમાપન કસોટીઓના ઉપયોગમાં નડતી મુશ્કેલીઓ :**

- \* બુદ્ધિ માપન કસોટીઓ જુદા જુદા ઘંઘા કે વ્યવસાયમાં સંકળાયેલી દરેક વ્યક્તિને ઉપયોગી થઈ પડે છે, વ્યક્તિઓની બુદ્ધિનો ખ્યાલ સામાન્ય રીતે આ પ્રકારની કસોટીઓ દ્વારા મેળવી શકાય છે. આપણી શાળાઓમાં બુદ્ધિ માપન કસોટીઓના ઉપયોગ કરવામાં કેટલીક મુશ્કેલીઓ પડે છે, જે નીચે મુજબ છે :
- ૧) બધા જ પ્રકારની બુદ્ધિ કસોટી અન્ય દેશોની સરખામણીમાં ઓછી તૈયાર થયેલી છે.
- ૨) વ્યક્તિગત કસોટીઓ આપવા માટે ખૂબ જ સમયની જરૂરિયાત રહે છે, તેથી મોટાભાગની શાળાઓ આ પ્રકારની કસોટીનો ઉપયોગ કરવાનું ટાળે છે.
- ૩) બુદ્ધિ માપન કસોટીઓના ઉપયોગ અને તેનું અર્થઘટન કરવા માટે શાળાઓમાં તાલીમ પામેલા શિક્ષકોને અભાવ જોવા મળે છે.
- ૪) આવી કસોટીઓ વસાવવા માટે શાળાને વધુ પડતું ખર્ચ કરવું પડે છે, તેથી મોટાભાગની શાળાઓ ઉપયોગ કરવાનું પસંદ કરતી નથી.
- ૫) આ પ્રકારની કસોટીઓના આધારે પરીક્ષાના ગુણ નક્કી કરવામાં આવે છે, તેના ઉપરથી ભવિષ્ય અંગેનું અનુમાન બાંધી શકાય છે, પરંતુ પરીક્ષાના ગુણ ખુદ અપ્રમાણભૂત હોવાને લીધે આવી કસોટીઓનાં પરિણામ પર સંપૂર્ણ આધાર રાખવો



જોખમકારક નીવડે છે.

- ⟨૬⟩ આ પ્રકારની કસોટી આપવા અંગે બાળકોને પૂરતો અનુભવ ન હોવાને કારણે, તેમનાં પરિણામ ઉપરથી સંપૂર્ણ માહિતી જાણી શકવાનું કાર્ય મુશ્કેલરૂપ છે.
- ⟨૭⟩ આપણી શાળાઓમાં આ પ્રકારની કસોટીઓ લેવા માટે જ યોગ્ય વાતાવરણ જોવા મળતું નથી.
- ⟨૮⟩ કેટલીક પ્રમાણિત થયેલી કસોટીઓ છે, તેના પરિણામો એવા આવે છે કે તેનાં પરિણામો વિશે શંકા ઉભી થાય છે.

## ૧૧. વ્યક્તિત્વ માપન કસોટીઓ : Personality Measurement Tests

### (૧) પ્રસ્તાવના :

- ★ આપણે “વ્યક્તિત્વ” શબ્દ રોજબરોજના વ્યવહારમાં હંમેશાં ઉપયોગમાં લઈએ છીએ. કોઈ વ્યક્તિનું વ્યક્તિત્વ આપણને આકર્ષે છે, તો કોઈ વ્યક્તિને જોઈને આપણને સુગ ચડે છે. “પ્રતીક ખુશમિજાજ છે”, “મનશુભ સ્વાર્થી છે”, “હંસા ઘણી હોશિયાર છોકરી છે”, “રસિક ખૂબ હસમુખો છે”, “ગીતા દોઢડાહી અને ચીબાવલી છે”, “પેલી પાડોશનના વિચિત્ર સ્વભાવને લીધે તેને કોઈ સાથે બનતું જ નથી.” આ પ્રમાણે આપણે લગભગ રોજ વ્યક્તિત્વનાં મૂલ્યાંકનો કરતા હોઈએ છીએ, દરેક વ્યક્તિ ‘વ્યક્તિત્વ’ ધરાવે છે.
- ★ બીજી વ્યક્તિઓને સમજવાની અને ઓળખવાની ઈચ્છા લગભગ દરેકને હોય છે. પતિ અને પત્ની, માતા પિતા અને બાળક, મિત્ર અને મિત્ર, શિક્ષક અને વિદ્યાર્થી, શેઠ અને નોકર, નેતા અને અનુયાયી. આમ દરેક વ્યક્તિ એકબીજાને સમજવા માગે છે અને પોતાની સાદી સમજ પ્રમાણે સામી વ્યક્તિને મૂલવવાનો પ્રયત્ન પણ કરે છે, રોજબરોજના જીવનમાં કેટલીકવાર વ્યક્તિના બાહ્ય દેખાવ કે ‘વ્યક્તિત્વ’ શબ્દ પ્રયોજાય છે, પરંતુ મનોવૈજ્ઞાનિકો વ્યક્તિત્વના એકાદ પાસાને સ્પર્શતા સામાન્ય લોકોના આ ખ્યાલોને સ્વીકારતા નથી. આધુનિક મનોવૈજ્ઞાનિકો જટિલ અને ગતિશીલ એવા વ્યક્તિત્વને સર્વગ્રાહી રીતે સમજાવવા માટે વિવિધ સિદ્ધાંતો આપે છે. વ્યક્તિત્વની વ્યાખ્યાઓ જુદા જુદા મનોવૈજ્ઞાનિકોએ જે આપેલી છે તે જોવા પ્રયત્ન કરીએ.

### (૨) વ્યક્તિત્વ એટલે શું?

- ★ વ્યક્તિત્વ એ ખૂબ જ વિસ્તૃત અને જટિલ ખ્યાલ છે. માણસને એક સમગ્ર વ્યક્તિ કે એકમ તરીકે જોઈએ, ત્યારે તેના વ્યક્તિત્વનો ખ્યાલ આવે છે, વ્યક્તિત્વ કોઈ પણ એક પાસા શારીરિક બાંધો, દેખાવ, પ્રભાવ વગેરે પૂરતું મર્યાદિત નથી. હીરાની જેમ વ્યક્તિત્વને પણ અનેક પાસા હોય છે. વ્યક્તિને સમજવા માટે માણસના વર્તનનાં વિવિધ પાસાને એકત્રિત કરીને તેનો સંપૂર્ણ અભ્યાસ કરવો પડે છે, તેથી વ્યક્તિત્વને સમજવા માટે પણ વિવિધ દષ્ટિકોણ અપનાવાય છે અને વ્યક્તિત્વની વ્યાખ્યા પણ વિવિધ રીતે અપાય છે.

✱ વ્યક્તિત્વને અંગ્રેજીમાં Personality કહે છે. આ શબ્દ લેટિન Per અને sonare ઉપરથી ઉતરી આવ્યો છે. પાછળથી તે Persona-lity એમ છૂટો પડ્યો છે. Persona નો અર્થ ‘મોહરામાંથી અવાજ કાઢનાર’ એવો થાય છે. જૂના જમાનામાં રંગભૂમિ ઉપર અભિનેતાએ જેવું મહોરું પહેર્યું હોય તેવો અવાજ કાઢવો પડતો અને એ મોહરા અને અવાજને આધારે પ્રેક્ષકો તેને ઓળખતા, પ્રેક્ષકો ઉપર તેની વિશિષ્ટ છાપ પડતી, આના ઉપરથી વ્યક્તિત્વનો ખ્યાલ ઉતરી આવ્યો છે. જો કે તેમાં ફેરફાર ઘણો થયો છે.

✱ “વ્યક્તિ પોતાના વિશિષ્ટ રીતે પોતાના વાતાવરણ સાથે જે અનુકૂલન સાધે છે તેને નક્કી કરનાર તંત્રનું ગતિશીલ સંગઠન તે વ્યક્તિત્વ.”

“Personality is the dynamic organization with the individual of those psychophysical system that determine his unique adjustments to his environment.

#### ૧) મન:

◆ “વ્યક્તિત્વ એટલે વ્યક્તિની વર્તનશૈલી, તેના રસો, વલણો, શક્તિઓ, અભિયોગ્યતાઓ અને એવાં વિશિષ્ટ લક્ષણોનું સુગ્રથિત સ્વરૂપ.”

#### ૨) વોરન:

◆ “વ્યક્તિના કોઈ પણ વિકાસના કોઈ પણ તબક્કે માનસિક ઘટનાની સ્થિતિ તે તેનું વ્યક્તિત્વ.”

“Personality is entire mental organization of a human being at any given stage of development.”

#### ૩) ડેશીલ:

◆ “વ્યક્તિત્વ એટલે બીજા માણસો જેને સુસંગત રીતે અલગ તારવી શકે એવા, માણસના વ્યવસ્થિત વર્તનનું સમગ્ર ચિત્ર.”

#### ૪) યંગ:

◆ “વ્યક્તિત્વ એટલે એક માણસને બીજા માણસોથી અલગ દર્શાવનારાં અને બીજાઓ તેના પ્રત્યે શી રીતે વર્તશે તે નક્કી કરનારાં ઠીક ઠીક સ્થાયી લક્ષણોનું અનોખું સંગઠન.”

#### ૫) રેક્સરોડ :

◆ “સામાજિક રીતે માન્ય અને સામાજિક દષ્ટિએ અમાન્ય લક્ષણો વચ્ચેની સમતુલા તે વ્યક્તિનું વ્યક્તિત્વ.”

✱ આમ, વ્યક્તિત્વ એ વિવિધ લક્ષણોનો માત્ર સરવાળો નથી, પણ વિશિષ્ટ રીતે થતો ગુણાકાર છે. લક્ષણોના તાણાવાણા જુદા જુદા માણસોમાં જુદી જુદી રીતે વણાય છે અને તેમાં વ્યક્તિત્વની જુદી જુદી ભાત નીપજે છે.

**(૩) વ્યક્તિત્વ માપન કસોટીઓ :**

- \* અત્યારે વ્યક્તિત્વના માપનનો આગ્રહ લગભગ દરેક ક્ષેત્રમાં વધતો જાય છે. ઉદ્યોગપતિ પોતાનો વેચાણકાર (સેલ્સમેન) કેવો હોવો જોઈએ તે ખ્યાલમાં રાખીને વ્યક્તિત્વને માપવાનો આગ્રહ રાખે છે. આજ રીતે લશ્કરી અમલદારો સૈનિકોનું, અધિકારીઓ, ગુનેગારોનું, શિક્ષકો વિદ્યાર્થીઓનું અને અન્ય ચિકિત્સકો દર્દીનું વ્યક્તિત્વ સમજવા માટે માપનનો આધાર લે છે. આ વિવિધ જરૂરિયાતો પાર પાડવા માટે મનોવૈજ્ઞાનિકોએ વ્યક્તિત્વ માપનની વિવિધ કસોટીઓ બનાવી છે.
- \* વ્યક્તિત્વની વ્યાખ્યામાં અનુકૂલન ખૂબ મહત્વની બાબત છે. વ્યક્તિત્વ માપનની કસોટીઓમાં પણ અનુકૂલનના માપન પર જ વિશેષ ભાર મૂકવામાં આવેલ હોય છે. જે વ્યક્તિ પોતાની જાતની સાથે અને બીજી વ્યક્તિઓ સાથે સારી રીતે અનુકૂળ બની શકી હોય છે, તેનું વ્યક્તિત્વ એવું હોય છે કે જેની અન્ય પર સારી અસર પડે છે, તેથી વ્યક્તિની અનુકૂલન શક્તિ માપન દ્વારા જાણવી જરૂરી બને છે.

**(૪) વ્યક્તિત્વ માપન કસોટીનો ઉપયોગ :**

- \* વ્યક્તિત્વ માપન કસોટીનો ઉપયોગ નીચે પ્રમાણે છે :
  - <૧> વિદ્યાર્થીના સ્વાભાવિક લક્ષણો જાણી તેને અનુરૂપ શિક્ષણ વ્યવસ્થા ગોઠવવામાં મદદરૂપ બને છે.
  - <૨> વિદ્યાર્થીના સ્વાભાવિક લક્ષણો જાણી તેને અનુરૂપ સહઅભ્યાસ પ્રવૃત્તિઓનું આયોજન કરવામાં મદદરૂપ બને છે.
  - <૩> વિદ્યાર્થીના સમસ્યારૂપ વર્તનોનાં કારણો શોધવામાં મદદરૂપ થાય છે.
  - <૪> વિદ્યાર્થીઓની શિક્ષણકાર્યની સમસ્યાઓ જાણવામાં મદદરૂપ બને છે.
  - <૫> વિદ્યાર્થીઓનાં જરૂરી લક્ષણો જાણી વિદ્યાર્થીઓને, વાલીઓને માર્ગદર્શન આપવામાં મદદરૂપ થાય છે.
  - <૬> વ્યક્તિ વિશેનો સંપૂર્ણ ખ્યાલ મેળવવામાં મદદરૂપ થાય છે.

**(૫) વ્યક્તિત્વ માપન કસોટીની મર્યાદાઓ :**

- \* વ્યક્તિત્વ માપન કસોટીની કેટલીક મર્યાદાઓ પણ જોવા મળે છે, જે નીચે મુજબ છે :
  - <૧> આ પ્રકારની કસોટીઓમાં ઉપયોગ કરવા માટે તાલીમની ખાસ જરૂર છે.
  - <૨> આ પ્રકારની કસોટીમાં વિદ્યાર્થી સાચા જવાબો ભયને લીધે ન આપે તેવી શક્યતા રહેલી છે.
  - <૩> આ પ્રકારની કસોટીમાં મૂકવામાં આવેલા વિધાનો સ્પષ્ટ ન હોય તો, તેનું અર્થઘટન બરાબર રીતે થઈ શકતું નથી.
  - <૪> આ પ્રકારની કસોટીમાં વિદ્યાર્થીઓને કસોટીના સાચા જવાબો ખબર ન હોય તો સાચી માહિતી પ્રાપ્ત કરવી મુશ્કેલરૂપ બને છે.
  - <૫> આ કસોટીઓનું અર્થઘટન કરવા માટે ખાસ અનુભવ અને તાલીમની ખાસ જરૂર પડે છે.

## ૧૨. સારાંશ : Let us sum up

- મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટીનો અર્થ :  
વ્યક્તિના વર્તનના અનાત્મલક્ષી અને પ્રમાણિત માપન કરવા માટેના સાધનને મનો-વૈજ્ઞાનિક કસોટી કહે છે.
- મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટીનાં લક્ષણો :
  - (૧) વસ્તુલક્ષિતા
  - (૨) કલમોનો અર્થઘટન એક સરખું
  - (૩) સરખું મૂલ્યાંકન
  - (૪) વિશ્વસનીયતા
  - (૫) પ્રમાણભૂતતા
  - (૬) માનાંકો પ્રસ્થાપિત થયેલા હોય છે.
  - (૭) વ્યવહારુ
- મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટીની ઉપયોગિતા :
  - (૧) વિદ્યાર્થી પોતાની બુદ્ધિ કક્ષા પ્રમાણે અભ્યાસ કરે છે કે કેમ જાણવા.
  - (૨) વિદ્યાર્થીની અભિયોગ્યતા જાણવા.
  - (૩) વિદ્યાર્થીને રસ પ્રમાણે કામ આપવા.
  - (૪) અભ્યાસક્રમની પસંદગીમાં માહિતી આપવા.
  - (૫) વ્યક્તિત્વને સુધારવા.
  - (૬) શિક્ષણકાર્ય અસરકારક બનાવવા.
  - (૭) નિદાન અને ઉપચારકાર્ય કરવા.
  - (૮) વિદ્યાર્થીની વિશિષ્ટ શક્તિ જાણવા.
  - (૯) શિક્ષણકાર્યની દિશા બદલવા.
  - (૧૦) વિદ્યાર્થીની વિશ્વનસય માહિતી મેળવવા.
  - (૧૧) અનાત્મલક્ષી માહિતી જાણવા.
  - (૧૨) વાલીને માર્ગદર્શન આપવા.
  - (૧૩) શરમાળ બાળકોની માહિતી મેળવવા.
- મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટીની મર્યાદાઓ :
  - (૧) મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટી કોઈ લક્ષણનું સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકન કરતું નથી.
  - (૨) કસોટી દ્વારા મેળેલ પરિણામ કેવી રીતે આવ્યું તે જાણી શકાતું નથી.
  - (૩) પ્રશ્નની ભાષા અયોગ્ય હોય પરિણામ સાચું મળતું નથી

- (૪) કસોટી આપનાર પ્રશ્નોના જવાબ મરજી પ્રમાણે આપે છે.  
 (૫) કસોટીમાં આપવામાં આવેલ સૂચનોનું સંપૂર્ણ પાલન ન પણ કરી શકાય.

### ૧.૩. એકમ સ્વાધ્યાય : Unit Exercises

#### ૧. મુદ્દાસર ઉત્તર આપો :

- (૧) મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટી એટલે શું ?  
 (૨) મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટીના લક્ષણો જણાવો.  
 (૩) મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટીનું સ્વરૂપ જણાવો.  
 (૪) મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટીઓની ઉપયોગિતા જણાવો.  
 (૫) મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટીઓનું વર્ગીકરણ જણાવો.  
 (૬) બુદ્ધિ એટલે શું ? તે સ્પષ્ટ કરો.  
 (૭) બુદ્ધિ કસોટીની ઉપયોગિતા જણાવો.  
 (૮) બુદ્ધિ કસોટીની મુશ્કેલી જણાવો.  
 (૯) વ્યક્તિત્વ એટલે શું ? ઉદાહરણ સાથે સ્પષ્ટ કરો.  
 (૧૦) વ્યક્તિત્વ માપન કસોટીઓ જણાવો.  
 (૧૧) વ્યક્તિત્વ માપન કસોટીની મર્યાદાઓ જણાવો.  
 (૧૨) મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટીઓનું વર્ગીકરણ આકૃતિ સાથે તૈયાર કરો.

#### ૨. ટૂંકમા ઉત્તર આપો :

- (૧) મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટી એટલે શું ?  
 (૨) મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટીની બે ઉપયોગિતા જણાવો.  
 (૩) બુદ્ધિ એટલે શું ?  
 (૪) બુદ્ધિ કસોટીની બે ઉપયોગિતા જણાવો.  
 (૫) બુદ્ધિ કસોટીની બે મુશ્કેલી જણાવો.  
 (૬) વ્યક્તિત્વ એટલે શું ?  
 (૭) વ્યક્તિત્વ માપનની બે કસોટીઓ જણાવો.  
 (૮) વ્યક્તિત્વ માપન કસોટીની બે ઉપયોગિતા જણાવો.  
 (૯) વ્યક્તિત્વ માપન કસોટીની બે મર્યાદા જણાવો.

### ૧૪. તમારી પ્રગતિ ચકાસો : (તમારા જવાબો આપેલ ખાનામાં લખો)

(૧) મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટી એટલે શું ?

.....

.....

.....

.....

(૨) મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટીના બે લક્ષણો જણાવો.

.....

.....

.....

(૩) મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટીના સ્વરૂપની બે બાબતો જણાવો.

.....

.....

.....

(૪) મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટીની બે ઉપયોગિતા જણાવો.

.....

.....

.....

(૫) મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટીઓનું વર્ગીકરણ જણાવો.

.....

.....

.....

### ૧૫. તમારી પ્રગતિ ચકાસોના ઉત્તરો :

Answers to check your progress

(૧) મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટીનો અર્થ :

- ★ મનોપ્રદેશના કોઈ પણ પાસાને કે મનોવ્યાપારના કોઈ પણ અંગને સ્પષ્ટ કરતી કસોટીએ મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટી છે.

(૨) મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટીનાં બે લક્ષણો :

૧) વિશ્વસનીયતા હોય છે.

૨) કસોટી વ્યવહારુ હોય છે.

**(૩) મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટીનું બે સ્વરૂપ:**

- ૧) કસોટીનું શિર્ષક
- ૨) સંશોધન સંસ્થાનું નામ

**(૪) મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટીની બે ઉપયોગિતા :**

- ૧) વિદ્યાર્થી પોતાની બુદ્ધિ કક્ષા પ્રમાણે અભ્યાસ કરે છે કે નહીં તે જાણવા.
- ૨) વિદ્યાર્થીને પોતાના રસ પ્રમાણે કામ આપવા.

**(૫) મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટીઓનું વર્ગીકરણ :**

- ૧) સંચાલનના આધારે
- ૨) કલમોના આધારે
- ૩) હેતુના આધારે
- ૪) કલમ સ્વરૂપના આધારે
- ૫) પ્રતિચારને આધારે
- ૬) અર્થઘટનના આધારે

**૧.૬. સૂચિત વાચન સામગ્રી : Suggested Readings**

૧. બારૈયા વી.વી. તથા અન્ય : શાળામાં માર્ગદર્શન અને સલાહ, પ્રતીક પ્રકાશન, આણંદ
૨. રાવલ નટુભાઈ વી. : શૈક્ષણિક અને વ્યાવસાયિક માર્ગદર્શન, તથા અન્ય નીરવ પ્રકાશન, અમદાવાદ
૩. દેસાઈ કે.જી. : શૈક્ષણિક અને વ્યવસાયિક માર્ગદર્શન પ્રવિધિઓ, યુનિવર્સિટી ગ્રંથ નિર્માણ બોર્ડ, અમદાવાદ
૪. પરીખ ઘનશ્યામ એ. : શૈક્ષણિક વ્યાવસાયિક માર્ગદર્શન, તથા અન્ય અરિહંત બુક એજન્સી, અમદાવાદ
૫. પટેલ મોતીભાઈ એમ. : શૈક્ષણિક અને વ્યવસાયિક માર્ગદર્શન પરિશીલન, તથા અન્ય બી.એસ. શાહ પ્રકાશન, અમદાવાદ
૬. પરીખ જયેન્દ્ર પી. : માર્ગદર્શન વ્યવહાર મીમાંસા, અનડા બુક ડીપો, તથા અન્ય અમદાવાદ

એકમની રૂપરેખા :

ઉદ્દેશો :

૧. પ્રસ્તાવના
૨. મુલાકાત એટલે શું ?
૩. મુલાકાતની સંકલ્પના
૪. મુલાકાતના લક્ષણો
૫. મુલાકાતનાં પ્રકારો
૬. મુલાકાતની પ્રવિધિનું માર્ગદર્શનમાં મહત્ત્વ
૭. શાળામાં મુલાકાત વખતે ધ્યાનમાં રાખવાની બાબતો
૮. મુલાકાતના લાભ
૯. મુલાકાતની મર્યાદાઓ
૧૦. મુલાકાતના હેતુઓ
૧૧. મુલાકાતના સોપાનો
૧૨. સારાંશ
૧૩. એકમ સ્વાધ્યાય
૧૪. તમારી પ્રગતિ ચકાસો
૧૫. તમારી પ્રગતિ ચકાસોના ઉત્તરો
૧૬. સૂચિત વાચન સામગ્રી



**ઉદ્દેશો : Objectives**

- આ એકમનો અભ્યાસ કર્યા પછી તમે ...
- (૧) મુલાકાતનો અર્થ સમજી શકશો.
- (૨) મુલાકાતની સંકલ્પના સમજી શકશો.
- (૩) મુલાકાતના લક્ષણો સમજી શકશો.
- (૪) મુલાકાતનાં પ્રકારો સમજી શકશો.
- (૫) મુલાકાત પ્રવિધિનું માર્ગદર્શનમાં મહત્ત્વ સમજી શકશો.
- (૬) શાળામાં મુલાકાત વખતે ધ્યાનમાં રાખવાની બાબતો સમજી શકશો.
- (૭) મુલાકાતના લાભ સમજી શકશો.
- (૮) મુલાકાતની મર્યાદાઓ સમજી શકશો.
- (૯) મુલાકાતના હેતુઓ સમજી શકશો.

## ૧. પ્રસ્તાવના :

- માર્ગદર્શનની પ્રક્રિયામાં મુલાકાત એ સૌથી વધુ મહત્વનું સ્થાન છે, જે માહિતી મેળવવાનું સાધન ન બની રહેતાં વ્યક્તિની વર્તન તરેહ અને વ્યક્તિમાં રહેલ શક્તિઓને ઓળખવાનું ઉત્તમ માધ્યમ બની શકે છે. મુલાકાત એ માર્ગદર્શનની વ્યક્તિગત પ્રવિધિ છે.
- વ્યવહાર દ્વારા વિશ્વાસ સંપાદન કરીને વિચાર વિનિમય કરવા માટેની આ પ્રક્રિયા છે.
- જેમાં શિક્ષક અને વિદ્યાર્થી એકબીજા મળે છે. બંને વચ્ચે વિચાર ગોષ્ઠિના પરિણામે અધ્યયનપ્રદ વાતાવરણ ઊભું થાય છે. વિદ્યાર્થી અને શિક્ષક બંને પ્રત્યક્ષ મળે છે. મુલાકાત સમયે વિદ્યાર્થી પોતાની હૈયાવરાળ ઠાલવતો જાય છે. પોતાના પ્રશ્નો અને મૂંઝવતા પ્રશ્નો મૂકતો જાય છે અને શિક્ષક ખૂબજ સહાનુભૂતિપૂર્વક વિદ્યાર્થીઓને સાંભળતો જાય છે. જરૂરી ઉદાહરણો ટાંકીને વિદ્યાર્થીમાં આત્મવિશ્વાસ જગાવતો જાય છે.
- વિદ્યાર્થી સ્વસૂઝ મેળવીને પોતાના પ્રશ્નને સમજતો થાય છે. પોતાની શક્તિઓને ઓળખતો થાય છે. મળેલ માહિતીને આધારે સમસ્યામાંથી વ્યવહારુ માર્ગ શોધતો જાય છે.
- બંને વ્યક્તિ વચ્ચે રૂબરૂ વાર્તાલાપ દ્વારા પ્રત્યક્ષ રીતે માહિતી મેળવવામાં આવે છે.
- 'સ્વ'નો ખ્યાલ કેળવાતો જાય છે અને મળેલ માહિતીને આધારે સમસ્યામાંથી વ્યવહારુ માર્ગ શોધતો જાય છે.
- અંગ્રેજી શબ્દ Interview માં બે શબ્દો છે. Inter, પરસ્પરનો વ્યવહાર અને view = અંતરદર્શન. (visual inspection and reciprocal) પરસ્પરના વિચાર વિનિમયના પરિણામે થતું અંતરદર્શન તે મુલાકાત.

## ૨. મુલાકાત એટલે શું? (Meaning of Interview)

- માર્ગદર્શનના સાધન તરીકે વિચારીએ તો મુલાકાત એટલે એવી મૌખિક પ્રશ્નાવલિ કે અનુસૂચિ કે જેમાં પાત્રો રૂબરૂ જરૂરી માહિતી આપે છે.
- કેટલાક તજજ્ઞોના અભિપ્રાય અનુસાર મુલાકાત એ ચોક્કસ પ્રકારની માહિતી એકત્ર કરવા માટે બે વ્યક્તિઓ વચ્ચેનો રૂબરૂ વાર્તાલાપ છે. એટલે કે માર્ગદર્શનના હેતુસર મુલાકાતમાં માર્ગદર્શક રૂબરૂ જઈને બીજી વ્યક્તિ પાસેથી સીધેસીધી માહિતી એકત્ર કરે છે.
- કેટલાક લોકો લેખિત કરતા મૌખિક રીતે સારી રીતે માહિતી આપે છે. મુલાકાત લેનાર અને આપનાર વચ્ચે સ્થપાતા સંબંધની ગુણવત્તા પર મુલાકાતની સફળતાનો આધાર છે.
- જ્યારે માર્ગદર્શક જાગ્રત સ્તરે પ્રશ્ન પૂછવા ઈચ્છતો હોય અને વ્યક્તિગત આંતરક્રિયાનો હેતુ ધરાવતો હોય, તો ત્યારે જે પ્રશ્નની પ્રયુક્તિનો ઉપયોગ કરે છે તેને મુલાકાત કહે છે.

— ડી.જે.ફોક્ષ

- વ્યક્તિના વર્તન દોષો, અનુકૂલન વ્યક્તિત્વ, સાંવેગિક વિકાસ જેવા ઘણાં મનોવૈજ્ઞાનિક પાસાંઓનો અભ્યાસ કરવા માટે મુલાકાત પદ્ધતિઓનો ઉપયોગ કરવામાં આવે છે. ઘણીવાર જે વ્યક્તિનો અભ્યાસ કરવાનો હોય તે વ્યક્તિ વિશે વિશેષ માહિતી મેળવવી હોય તો તે વ્યક્તિ સાથે સંકળાયેલી અન્ય વ્યક્તિની મુલાકાત લઈને પણ માહિતી એકત્ર કરવામાં આવે છે.

### ૩. મુલાકાતની સંકલ્પના: (Concept of Interview)

#### (૧) જ્યોહન જે. ડાર્લે

★ 'મુલાકાત એ હેતુપૂર્ણ વિચાર ગોષ્ઠિ છે.'

#### (૨) ગેડ એન્ડ હોટ:

★ 'મુલાકાત એ કોઈક ઉદ્દેશથી કરવામાં આવેલ ગંભીર વાર્તાલાપ છે.'

#### (૩) જહોન ડબલ્યુ બેસ્ટ:

★ 'મુલાકાત મૌખિક પ્રશ્નોત્તરીનાં રૂપમાં ગોઠવાય છે, જેમાં ઉત્તરો લખવાને બદલે મુલાકાત આપવાવાળી વ્યક્તિ પરસ્પર સંબંધ સ્થાપીને જરૂરી સૂચનાઓ મૌખિક જ આપે છે.'

#### (૪) જોન આર્થર:

★ 'સલાહલક્ષી મુલાકાત એટલે વિદ્યાર્થી કે વ્યક્તિ પોતાને સમજે અને પોતાના વાતાવરણને અનુકૂલ બને તેવી સ્વસમજ જાતે કેળવે તેવા સ્પષ્ટ હેતુ સહિતની કુદરતી વાતાવરણમાં અનુભવી શિક્ષક કે સલાહકાર અને મૂઝવણ, સમસ્યા ધરાવતા વિદ્યાર્થી કે અસીલ વચ્ચેની સંપૂર્ણ હાર્દિક વાતચીત.'

#### (૫) મેકાબી:

★ 'મુલાકાત એ પ્રત્યક્ષ શાબ્દિક આપલે થાય છે, તેમાં મુલાકાત લેનાર સામી વ્યક્તિ કે વ્યક્તિઓ પાસેથી તેમના વિચારો, માન્યતાઓ કે અભિપ્રાયો અંગે કંઈક વિગતો એકત્ર કરવા પ્રયાસ કરે છે.'

#### (૬) ઓલપોર્ટ:

★ 'જો આપણે એ જાણવા ઈચ્છીએ કે લોકો શું અનુભવ કરે છે અને શું યાદ રાખે છે તો તે અંગે તેઓને જ શા માટે નથી પૂછતા? આનો અર્થ એ થયો કે કોઈ વ્યક્તિ વિશે અગત્યની માહિતી પ્રાપ્ત કરવા મુલાકાત એક મહત્વની પદ્ધતિ છે.'

#### (૭) પી.વી. યંગ:

★ 'મુલાકાત એક ક્રમબદ્ધ પ્રણાલી છે, જેના દ્વારા એક વ્યક્તિ બીજી વ્યક્તિના જીવનમાં વધુ કે ઓછી કાલ્પનિકતાથી પ્રવેશ કરે છે. મુલાકાત એક પારસ્પરિક વ્યવહાર છે, જેમાં કોઈ ચોક્કસ ઉદ્દેશ્યપૂર્વક મુલાકાત આપનાર પાસેથી મુલાકાત લેનાર પ્રત્યક્ષ ચર્ચા દ્વારા માહિતી એકત્ર કરે છે. મુલાકાત લેનાર અને મુલાકાત આપનાર વચ્ચે આત્મિયતા જેટલી વધારે સ્થપાય એટલી વધારે સફળતા મળે છે.'

#### (૮) હમ્ફ્રીસ, ટેક્સલર અને નોર્થ:

★ 'મુલાકાત એ સલાહકાર અને અસીલ વચ્ચેની પ્રત્યક્ષ વાતચીત છે. આ એવી પરિસ્થિતિ છે કે જેમાં મુલાકાત લેનાર આયોજિત પ્રશ્નોના સંદર્ભમાં મુલાકાત આપનાર પાસેથી માહિતી કાઢવાનો પ્રયત્ન કરે છે.'

## ૪. મુલાકાતના લક્ષણો : (Characteristics of Interview)

- મુલાકાતના લક્ષણો નીચે મુજબ છે :
  - (૧) મુલાકાત એ દ્વિઘુવી પ્રક્રિયા છે, જેને એક છેડે વિદ્યાર્થી અને બીજે છેડે શિક્ષક છે.
  - (૨) શિક્ષક પ્રશ્નો પૂછીને વિદ્યાર્થી પાસેથી માહિતી મેળવે છે.
  - (૩) આ પ્રક્રિયામાં વિદ્યાર્થીની સમસ્યાને સમજવાનો સભાનતાપૂર્વક પ્રયાસ થાય છે.
  - (૪) મુલાકાત લેનાર વ્યક્તિને અનુભવી, તાલીમ પામેલ અને જુદા જુદા વિષયોની જાણકારી ધરાવનાર હોવો જોઈએ.
  - (૫) મુલાકાતના અંતે પણ પ્રશ્ન ઉકલી જાય એવું ના પણ બને. આવા સમયે વારંવાર બેઠક યોજવી જરૂરી થઈ પડે છે.
  - (૬) મુલાકાત દ્વારા વિદ્યાર્થી સ્વને ઓળખતો થાય છે. પોતાના પ્રશ્નના વ્યાપવિશ્વને સમજતો થાય છે અને પોતાની શક્તિઓથી પરિચિત બનતો જાય છે.
  - (૭) મુલાકાત માટે કોઈ ચોક્કસ ઉદ્દેશ્ય આવશ્યક હોય છે.
  - (૮) મુલાકાત મૈત્રીપૂર્ણ વાતાવરણમાં થાય છે અને તે દરમિયાન બંને પક્ષો વચ્ચે વિશ્વાસનું વાતાવરણ જળવાઈ રહે છે.
  - (૯) મુલાકાત દ્વારા મળેલી માહિતી ગુપ્ત રાખવામાં આવે છે.
  - (૧૦) વિદ્યાર્થીના વર્તમાન જીવનમાં અનુકૂલન અને ભાવિ કારકિર્દી સંદર્ભમાં મુલાકાત હોઈ શકે.

## ૫. મુલાકાતના પ્રકારો : (Types of Interview)

- મુલાકાતના લક્ષણો નીચે મુજબ છે :
  - (૧) ઔપચારિક મુલાકાત :
    - ★ જે મુલાકાતમાં મુલાકાત આપનારની પરવાનગી લેવી પડતી હોય, મુલાકાત લેનારના પાસે સ્વતંત્રતા ઓછી હોય અને કેટલીક વિધિ તેમજ પ્રક્રિયામાંથી પસાર થવું પડતું હોય તે ઔપચારિક મુલાકાત છે.
    - ★ આ પ્રકારની મુલાકાતમાં મુલાકાત આપનારને તરત જ સીધું કે પ્રત્યક્ષ મળી શકાતું નથી, પરંતુ તારીખ, સમય માટે રાહ જોવી પડે છે. મુલાકાતનો સમય પણ નિશ્ચિત અને સીમિત હોય છે, તેમાં નિયત કરેલા ચોક્કસ પ્રશ્નો ચોક્કસ હેતુસર પૂછવામાં આવે છે.
    - ★ આ પદ્ધતિમાં મુલાકાત લેનાર સહજ રીતે નિખાલસતાથી મનોચિકિત્સકની જેમ ભૂમિકા ભજવે છે.
  - (૨) અનૌપચારિક મુલાકાત :
    - ★ જે મુલાકાતમાં મુલાકાત લેનારને વધુ સ્વાતંત્ર્ય હોય તેવી મુલાકાત અનૌપચારિક

મુલાકાત તરીકે ઓળખાય છે. અધ્યેતા અંગેની કે કોઈ વ્યક્તિ અંગેની કોઈ પણ બાબતનો અભ્યાસ કરવા માટે મુલાકાતીના મુદ્દાઓ, પ્રશ્નો પૂછવાની રીત, સમય, તારીખ વગેરે બાબતો અંગે મુલાકાત લેનારને વધુ સ્વતંત્રતા હોય છે. જો કે આ પદ્ધતિમાં આત્મલક્ષિતા આવવાની સંભાવના છે.

### (૩) નિયંત્રિત મુલાકાત :

★ અગાઉથી પ્રમાણિત થયેલ પ્રશ્નાવલી દ્વારા વિવિધ પ્રશ્નોવાળી આ મુલાકાતમાં ચોક્કસ પ્રશ્નો દ્વારા માહિતી મેળવવામાં આવે છે. એક સરખા પ્રશ્નો, એક જ ક્રમે અને એક જ રીતે બધાં પાત્રોને પૂછવામાં આવે છે. મુલાકાતનો સમગ્ર દોર મુલાકાત લેનારના હાથમાં હોય છે. આ પ્રકારની મુલાકાત દ્વારા એકત્ર કરાવેલી માહિતીની પૃથક્કરણ અને અર્થઘટનનું કાર્ય સરળ બને છે. વિવિધ પાત્રોના ઉત્તરોની તુલના કરવી સહેલી બને છે.

પ્રશ્નાવલીમાં તૈયાર થયેલા પ્રશ્નો ક્રમિક રીતે પૂછવામાં આવે છે. તૈયાર પ્રશ્નાવલીનો ઉપયોગ કરવામાં આવે છે. શિક્ષક જ કેન્દ્ર સ્થાને હોય છે. સમગ્ર કાર્ય તેમના હાથમાં કેન્દ્રિત થયેલ હોય છે.

### (૪) અનિયંત્રિત મુલાકાત :

★ નિયંત્રિત મુલાકાતની માફક અહીં એકસરખા પ્રશ્નો એક જ ક્રમે અને એક જ રીતે પૂછવાના હોતા નથી, પરંતુ પરિસ્થિતિ અને ઉત્તરદાતાને ધ્યાનમાં રાખીને પ્રશ્નોમાં બાંધછોડ કરવાની હોય છે. પરિસ્થિતિ પ્રમાણેનું અનુકૂલન સાધવું તે આ મુલાકાતનું લક્ષણ છે. અણધારી મળતી માહિતીને સ્પષ્ટ કરવા માટે બીજા પૂરક પ્રશ્નો યોજી શકાય છે. મુલાકાતનો દોર મુલાકાત આપનારના હાથમાં હોય છે. શિક્ષક અને વિદ્યાર્થીને અનુકૂલન રીતે મુલાકાત ગોઠવવામાં આવે છે.

## ૬. મુલાકાતની પ્રવિધિનું માર્ગદર્શનમાં મહત્ત્વ : (Importance)

- મુલાકાતની પ્રવિધિનું માર્ગદર્શનમાં મહત્ત્વ નીચે મુજબ છે :

### (૧) સાચી દિશા સૂચન કરવા :

★ વિદ્યાર્થીને જવાબદારીની સોંપણી, કાર્યની વહેંચણી, વિષયની પસંદગી અને કારકિર્દીના આયોજન માટે મુલાકાત દ્વારા વિદ્યાર્થીને સાચી દિશાસૂચન આપી શકાય છે.

### (૨) માનસિક સારવાર કરવા :

★ વિદ્યાર્થી ક્યારેક માનસિક બિમારીથી પીડાતો હોય, બચાવ પ્રવૃત્તિઓનો આશ્રય લેતો હોય અને પોતાના વિશે ખોટી માન્યતા સેવતો હોય ત્યારે મુલાકાત માનસિક સારવાર માટેનું પ્રબળ માધ્યમ બની જાય છે.

### (૩) વિદ્યાર્થી પોતાની શક્તિ પ્રમાણે અપેક્ષા રાખતો થાય :

★ શાળામાં વ્યક્તિગત ભિન્નતા જોવા મળે છે. નબળા વિદ્યાર્થીઓ પણ મોટી અપેક્ષા

રાખતા હોય છે. અપેક્ષા પ્રમાણે પરિણામ ન મળે ત્યારે નિરાશા અનુભવે છે. મુલાકાત દ્વારા વિદ્યાર્થીની શક્તિ વિશે જરૂરી માહિતી મેળવીને, શક્તિ પ્રમાણે અપેક્ષા રાખતો થાય તે પ્રમાણે માર્ગદર્શન આપી શકાય છે.

#### (૪) ઉપચારલક્ષી સારવાર કરવા :

- ★ વિદ્યાર્થીના પ્રશ્નો, સ્વપ્નો અને મહત્વાકાંક્ષાઓ વચ્ચે સંઘર્ષ પેદા થાય ત્યારે વિદ્યાર્થી માનસિક તાણ અનુભવે છે, માર્ગ ન સૂઝતાં ગભરાટ અનુભવે છે. પોતાની ક્ષોભજનક પરિસ્થિતિમાં નિરાશા અનુભવે છે. દિવાસ્વપ્નોની નિરર્થકતા અંગે જાણ્યા પછી મથામણ અનુભવે છે. આવા સમયે મુલાકાત ઉપચારલક્ષી સારવારની ગરજ સારે છે. વિદ્યાર્થીને સલાહકાર આવી દ્વિધામાંથી ઉગારી લે છે અને સાચી પસંદગીના ઝોક તરફ દોરે છે.

#### (૫) શક્તિ પ્રમાણે વિષય પસંદ કરવા :

- ★ મુલાકાત દ્વારા શિક્ષક વિદ્યાર્થીની શક્તિની માહિતી આપે છે. શક્તિ પ્રમાણે વિષય પસંદ કરે તે જરૂરી છે. શક્તિ પ્રમાણે વિષય પસંદ કરવામાં આવે તો સફળતા મળે છે.

#### (૬) અપેક્ષા અને શક્તિ વચ્ચે સંકલન સાધવા :

- ★ શક્તિ પ્રમાણે અપેક્ષા રાખતો થાય, તો જ પરિણામ મળે છે. વિદ્યાર્થી શક્તિ પ્રમાણે બુદ્ધિઆંક ઓછો હોય તો અઘરો વિષય પસંદ કરે તો સફળતા મળતી નથી. અપેક્ષા અને શક્તિ વચ્ચે સંકલન જળવાઈ રહે તે માટે મુલાકાત જરૂરી છે.

#### (૭) જરૂરી માર્ગદર્શન આપવા :

- ★ મુલાકાત દ્વારા વિદ્યાર્થીની શક્તિ જાણીને જરૂરી માર્ગદર્શન આપવા માટે મુલાકાત જરૂરી છે. વિષયની પસંદગી, અપેક્ષાઓ, વ્યવસાયની પસંદગી વગેરેમાં માર્ગદર્શન આપવા મુલાકાત જરૂરી છે.

#### (૮) ઉપયોગી માહિતી મેળવવા :

- ★ વિદ્યાર્થી વિશેની કેટલીક ઉપયોગી અને ગુપ્ત માહિતી મુલાકાત દ્વારા મેળવી શકાય છે, જે ઉપયોગી માહિતી વિદ્યાર્થીઓના કારકિર્દી માટે ઉપયોગી પૂરવાર થાય છે. ઉપયોગી માહિતી મેળવીને જરૂરી માર્ગદર્શન આપી શકાય.

#### (૯) ઊંડાણવાળી માહિતી પ્રાપ્ત થાય :

- ★ જવાબોની ગુણવત્તા ઊંચી હોય છે. ઊંડાણવાળી માહિતી મેળવી શકાય છે. ઘણીવાર ઊંડાણવાળી માહિતી મેળવવા માટે પ્રમાણિત થયેલ પ્રશ્નાવલીનો ઉપયોગ કરવામાં આવે છે, જે પ્રાપ્ત થયેલ ઊંડાણવાળી માહિતી વિદ્યાર્થીઓને માર્ગદર્શન આપવા ઉપયોગી બને છે.

#### (૧૦) મુક્ત ચર્ચા :

- ★ વિદ્યાર્થી સાથે મુક્ત ચર્ચા થાય છે. થાકવાનો કે કંટાળાનો અનુભવ વિદ્યાર્થીને થતો

નથી. ચર્ચા મુક્ત રીતે થાય છે. શિક્ષક અને વિદ્યાર્થી બંને મળે છે. મુક્ત ચર્ચા થતી હોવાથી એકબીજાની વધુ નજીક આવે છે.

### (૧૧) વિદ્યાર્થીના હાવભાવનો ખ્યાલ :

- \* વિદ્યાર્થી મુલાકાત સમયે આવતાં ફેરફારની નોંધ લેવાઈ છે. વિદ્યાર્થીની લાગણીઓ, ભાવો, માન્યતાઓનો અભ્યાસ થઈ શકે છે. વિદ્યાર્થીની જવાબ આપવામાં નિષ્ઠા કે સૂઝનો પણ ખ્યાલ આવી શકે છે. મુલાકાત સમયે વિદ્યાર્થીમાં આવતા હાવભાવનો ખ્યાલ મેળવી શકાય છે, જે ભવિષ્યમાં માર્ગદર્શન આપવામાં મદદરૂપ થાય છે. ભવિષ્યમાં નોકરી માટે મુલાકાત સમયે તેને જરૂરી માર્ગદર્શન આપી શકાય છે.

## ૭. શાળામાં મુલાકાત વખતે ધ્યાનમાં રાખવાની બાબતો :

- શાળામાં મુલાકાત વખતે નીચેની બાબતો ધ્યાનમાં રાખી આયોજન વિચારવું જોઈએ :

### (૧) વ્યક્તિગત માહિતી મેળવવી :

- \* શાળામાં વિશિષ્ટ પ્રકારના બાળકો આવે છે. દરેકની શક્તિ જુદી જુદી હોય છે. દરેકને શક્તિ પ્રમાણે કામ આપી શકાય, તેમજ કામ લઈ શકાય તે માટે શાળા પાસે કે શિક્ષક પાસે દરેક બાળકની વ્યક્તિગત માહિતી હોવી જોઈએ. વ્યક્તિગત માહિતી પ્રમાણે મુલાકાત લઈ, જરૂરી માર્ગદર્શન આપી શકાય.

### (૨) વાલી સંપર્ક :

- \* બાળકો વિશેની જરૂરી માહિતી વાલી સંપર્ક કરીને મેળવી શકાય. સમસ્યા ઉકેલવામાં વાલીનો સહયોગ મળી શકે. અભ્યાસમાં ધ્યાન આપી શકે. શિક્ષકે રૂબરૂ વાલીની મુલાકાત લઈ તેના બાળકની માહિતી મેળવવી જોઈએ.

### (૩) પ્રેમભર્યો વ્યવહાર :

- \* શાળામાં વિશિષ્ટ પ્રકારના બાળકો હોવાથી મુલાકાત સમયે પ્રેમભર્યો વ્યવહાર કરી, સાચી માહિતી મેળવી શકાય, તેમના શિક્ષક તરફથી પ્રેમ, મમતા અને હૂંફ મળવા જોઈએ.

### (૪) વ્યાવસાયિક માહિતી :

- \* શિક્ષકે મુલાકાત સમયે વ્યાવસાયિક માહિતી આપવી જોઈએ. બાળકની શક્તિને ધ્યાનમાં રાખી વિષયની પસંદગી કરે, તે પ્રમાણે વ્યવસાય પસંદ કરે તે જરૂરી છે. આ બાબત શિક્ષકે ધ્યાનમાં રાખી મુલાકાત ગોઠવવી જોઈએ.

### (૫) પ્રવૃત્તિમાં ભાગ લેવા પ્રોત્સાહિત કરવા :

- \* શાળામાં વિશિષ્ટ પ્રકારના બાળકો હોવાથી દરેક બાળક પ્રવૃત્તિમાં ભાગ લે તે માટે જરૂરી પ્રેરણા, પ્રોત્સાહન પૂરું પાડવું જોઈએ. ભાગ લેનારને ઈનામની વ્યવસ્થા કરી શકાય. પ્રવૃત્તિમાં ભાગ લેવાથી અન્ય બાળકો સાથે મળી શકે, મિત્રતા કેળવાય, સામાજિકતા વધે.

**(૬) તેજસ્વી વિદ્યાર્થીની ઓળખ :**

- \* શાળામાં વિશિષ્ટ પ્રકારના બાળકો હોય છે, તેમાંથી તેજસ્વી વિદ્યાર્થીઓ ક્યાં છે, તેની માહિતી મેળવવી નબળા વિદ્યાર્થીઓને તેજસ્વી વિદ્યાર્થીઓ સાથે રાખી કાર્ય કરી શકે. તેજસ્વી વિદ્યાર્થીનો અન્ય વિદ્યાર્થીઓનો લાભ મળી શકે.

**(૭) સમસ્યા ઉકેલ :**

- \* શિક્ષકે દરેક વિદ્યાર્થીની વ્યક્તિગત માહિતી મેળવીને ઝડપી સમસ્યાનો ઉકેલ આપી તેવી વ્યવસ્થા શિક્ષકે કરવી જોઈએ. શાળામાં પ્રશ્નો ઓછા બને. દરેક વિદ્યાર્થીની જરૂરિયાત મુલાકાત સમયે મેળવી, તેના ઉકેલ માટેની વ્યવસ્થા કરવી.

**(૮) શાળાના પ્રશ્નોથી વાકેફ કરવા :**

- \* શિક્ષકે મુલાકાત સમયે શાળાના પ્રશ્નોથી વિદ્યાર્થીઓને વાકેફ કરવા જોઈએ. પ્રશ્નો ઉકેલવામાં વિદ્યાર્થીઓને ભાગીદાર બનાવી શકાય.

**(૯) વિશિષ્ટ પ્રકારના વિદ્યાર્થીઓ પ્રત્યે ધ્યાન :**

- \* શાળામાં વિશિષ્ટ પ્રકારના વિદ્યાર્થીઓ આવે છે. દરેક પાસે વિવિધ રીતે કામ લઈ શકાય. દરેકની કામ કરવાની આવડત જુદી જુદી હોય છે. શાળામાં એકલવાયા, અતડા, ઉદાસીન, તેજસ્વી, મંદબુદ્ધિ, પછાત વગેરે બાળકો આવે છે.
- \* દરેક વિદ્યાર્થીઓ સાથે યોગ્ય વ્યવહાર કરી, પ્રેમ મમતા પૂરા પાડવા જોઈએ.

**(૧૦) નિખાલસ ચર્ચા વ્યવહાર :**

- \* મુલાકાત સમયે શિક્ષક અને વિદ્યાર્થી વચ્ચે નિખાલસ ચર્ચા થવી જોઈએ. વિદ્યાર્થીને એમ લાગવું જોઈએ, શિક્ષક એક મારા કુટુંબના સભ્ય છે. શિક્ષક પ્રત્યે વિદ્યાર્થીને વિશ્વાસ ઊભો થવો જોઈએ.

**૮. મુલાકાતના લાભ :**

- મુલાકાતના લાભ નીચે મુજબ છે :

**(૧) અંગત માહિતી :**

- \* અંગત માહિતી મેળવવા માટે મૈત્રીભર્યું અને વિશ્વાસયુક્ત વાતાવરણ સર્જી શકાય છે, જેથી પાત્ર પાસેથી ખાનગી કે અંગત માહિતી મેળવી શકાય, જે કાગળ પર આપવાનું કોઈ પસંદ ન કરતું હોય.

**(૨) ગેરસમજણની સ્પષ્ટતા :**

- \* કોઈ પણ માહિતી કે પ્રશ્ન પ્રત્યે પાત્રની શંકા કે ખાનગીપણું લાગતું હોય તો શિક્ષક રૂબરૂ જ ખુલાસો કરી શકે છે. કોઈ ગેરસમજણ હોય તો દૂર કરી શકાય છે. આથી મળતા જવાબો પૂર્વગ્રહયુક્ત હોતા નથી.



**(૩) ઊંડાણવાળી માહિતી :**

- \* શિક્ષક અને વિદ્યાર્થી બંને પ્રત્યક્ષ મળે છે, તેથી જવાબોની ગુણવત્તા ઊંચી હોય છે. ઊંડાણવાળી માહિતી મેળવી શકાય છે. પરસ્પર એકબીજાનો વિશ્વાસ સંપાદન થાય છે. માહિતી સાચી મળે છે.

**(૪) યોગ્ય વાતાવરણ :**

- \* શિક્ષક અને વિદ્યાર્થી બંને પરિચિત હોવાથી એકબીજા પર વિશ્વાસ હોય છે. વાતાવરણ યોગ્ય હોય છે. વિદ્યાર્થીને થાકવાનો કે કંટાળવાનો સંભવ ઓછો થાય છે. વ્યવહાર પ્રેમપૂર્વકનો હોય છે.

**(૫) ખરાબ હસ્તાક્ષર ટાળી શકાય :**

- \* ખરાબ હસ્તાક્ષરની અસર ટાળી શકાય છે, કારણ કે અહીં મુલાકાત લેનાર પોતે જ માહિતી ભરે છે.

**(૬) રૂબરૂ મુલાકાત :**

- \* શિક્ષક અને વિદ્યાર્થી બંને રૂબરૂ મળે છે. બંનેને રૂબરૂ મળવાનું હોવાથી તેના જીવન વ્યવહારની નજદીક જવાનો મોકો મળે છે, જેથી કોઈ પણ જવાબ પાછળનું કારણ સમજી શકાય છે.

**(૭) વ્યક્તિગત ભિન્નતાની માહિતી :**

- \* નાનાં બાળકો અભણ કે મર્યાદિત બુદ્ધિવાળા લોકો પાસેથી માહિતી મેળવી શકાય છે. ફક્ત પ્રશ્નો પૂછીને માહિતી મેળવી શકાય છે. વ્યક્તિગત ભિન્નતાવાળી વ્યક્તિ પાસેથી માહિતી મેળવી શકાય છે.

**(૮) હાવભાવની નોંધ :**

- \* શિક્ષક અને વિદ્યાર્થી પ્રત્યક્ષ બંને મળે છે. શિક્ષક પ્રશ્નો પૂછે ત્યારે વિદ્યાર્થીમાં આવતાં પરિવર્તનની નોંધ શિક્ષક કરી શકે છે. લાગણીઓ, ભાવો, માન્યતાઓ વગેરે જાણી શકાય છે.

**(૯) વિચારોની આપ લે :**

- \* શિક્ષક અને વિદ્યાર્થી બંનેના વિચારોની મુક્ત રીતે આપ લે થઈ શકે છે. વાતાવરણ પ્રેમભર્યું હોય છે. બંને પરિચિત હોય છે. કોઈ મુશ્કેલી હોય તો તેનું સમાધાન થઈ શકે છે.

**(૧૦) વ્યક્તિત્વનો અભ્યાસ :**

- \* વિદ્યાર્થીની ઓળખ મેળવી શકાય છે. વિદ્યાર્થીના રસ, વલણ, અભિરૂચિ વગેરે જાણવા મળે છે. કુટુંબની પરિસ્થિતિ, વિદ્યાર્થીનો વર્તન વ્યવહાર વગેરે જાણી શકાય છે.

## ૯. મુલાકાતની મર્યાદાઓ :

- મુલાકાતની મર્યાદાઓ નીચે મુજબ છે :

### (૧) વિદ્યાર્થી મુલાકાત આપવાનું ટાળે :

- \* વિદ્યાર્થી કોઈ કારણસર મુલાકાત આપવાનું ટાળે છે. પોતાના હિતને નુકસાન થશે તેમ માનવાને કારણે મુલાકાત આપવાનું ટાળે છે.

### (૨) વધુ સમય :

- \* મુલાકાત ખૂબ જ સમય માંગી લે છે. પ્રક્રિયા ખૂબ જ લાંબી ચાલે છે. સંપૂર્ણ માહિતી વિદ્યાર્થી પક્ષે મેળવવી હોય તો વધુ સમય જાય તે સ્વાભાવિક છે.

### (૩) અલ્પ માહિતી પ્રાપ્ત થાય :

- \* ઘણીવાર શિક્ષક અને વિદ્યાર્થી વચ્ચે મનમેળ ન હોય, બંને વચ્ચે ભેદભાવ હોય તો વિદ્યાર્થી સાચી માહિતી કે પૂરતી માહિતી આપવાનું ટાળે છે.

### (૪) ખર્ચાળ પદ્ધતિ :

- \* મુલાકાત એ ખર્ચાળ પદ્ધતિ છે. શાળામાં જ મુલાકાત ગોઠવવાની હોય તો ખર્ચ ઓછું થાય છે, પરંતુ બહારની શાળામાં ગોઠવવામાં આવે તો ખર્ચાળ બની જાય છે.

### (૫) શિક્ષક બિનઅનુભવી :

- \* મુલાકાત લેનાર શિક્ષક બિનઅનુભવી હોય કે નવા આવેલ હોય તો વિદ્યાર્થી પાસેથી સંપૂર્ણ માહિતી મેળવી શકતાં નથી.

### (૬) લઘુતાગ્રંથિની અસર :

- \* શિક્ષક અને વિદ્યાર્થી બંને પ્રત્યક્ષ મળે છે. શિક્ષકની હાજરીમાં વિદ્યાર્થીમાં લઘુતાગ્રંથિથી પીડાય છે. જવાબો આપવામાં ગભરાય છે. સંકોચ અનુભવે છે.

### (૭) શિક્ષકનો સ્વભાવ :

- \* મુલાકાત લેનાર શિક્ષકનો સ્વભાવ કડક હોય તો તેની અસર વિદ્યાર્થી પર પડે છે. હંમેશા વર્ગમાં આપખુદશાહી રીતે જ વ્યવહાર કરતાં હોય તો તેની અસર વિદ્યાર્થી પર પડે છે.

## ૧૦. મુલાકાતના હેતુઓ :

- મુલાકાતના હેતુઓ નીચે જણાવ્યા પ્રમાણે છે :

### (૧) વિદ્યાર્થીની સાચી માહિતી મેળવવા :

- \* મુલાકાતનો હેતુ વિદ્યાર્થી વિશેની સાચી માહિતી મેળવવાનો હોય છે. વિદ્યાર્થી વર્તન સમસ્યા કરતો હોય તો તેના માટેના સાચા કારણો શું છે તે મુલાકાત દ્વારા જાણવા માટેનો હેતુ હોય છે.

**(૨) અભ્યાસક્રમની પસંદગીમાં મુશ્કેલી દૂર કરવા :**

- ★ વિદ્યાર્થીઓમાં અભ્યાસક્રમ પસંદગીમાં મુશ્કેલી જોવા મળે છે. શક્તિ પ્રમાણે કયો અભ્યાસક્રમ પસંદ કરવો, તે નક્કી કરી શકતાં નથી. મુલાકાત દ્વારા વિદ્યાર્થી શક્તિ પ્રમાણે અભ્યાસક્રમ પસંદ કરી શકે તે જરૂરી છે.

**(૩) સ્વ પૃથક્કરણ કરવા :**

- ★ વિદ્યાર્થીને જ્યારે અભ્યાસક્રમની પસંદગીમાં મુશ્કેલી વરતાતી હોય, મંદબુદ્ધિને કારણે સ્વ પૃથક્કરણ કરી શકતાં ન હોય ત્યારે મુલાકાત દ્વારા વિદ્યાર્થીને સ્વ પૃથક્કરણ કરતો શીખવી શકાય.

**(૪) ભાવિ જીવન નક્કી કરવા :**

- ★ વિદ્યાર્થી અવસ્થામાં ભાવિ જીવન નક્કી કરી શકતાં નથી. ભાવિ જીવન માટે વિવિધ પસંદગી વચ્ચે વધુ સમસ્યા ઊભી થાય છે. આવા સમયે મુલાકાત દ્વારા ભાવિ જીવન નક્કી કરવા મદદરૂપ થઈ શકાય છે.

**(૫) કારકિર્દીની પસંદગી કરવા :**

- ★ વિદ્યાર્થીએ કઈ કારકિર્દી પસંદગી કરવી તેની સમસ્યા હોય છે. સમસ્યાનો ઉકેલ લાવવો જરૂરી છે. ખોટી પસંદગી કરે તો ભાવિ જીવનમાં હતાશા ઉત્પન્ન થાય છે. હતાશા ન અનુભવે તે માટે મુલાકાત દ્વારા કારકિર્દીની પસંદગી શક્તિ પ્રમાણે કરે તે જરૂરી છે.

**(૬) મહત્ત્વકાંક્ષાઓ નક્કી કરવા :**

- ★ દરેક વિદ્યાર્થીની મહત્ત્વકાંક્ષા ઊંચી હોય છે. વિદ્યાર્થી ખોટી મહત્ત્વકાંક્ષા રાખતો ન થાય તે માટે મુલાકાત દ્વારા સાચી અને યોગ્ય મહત્ત્વકાંક્ષા રાખતો થાય તે જરૂરી છે.

**(૭) સમસ્યાનો ઉકેલ મેળવવા :**

- ★ વિદ્યાર્થીને વિવિધ સમસ્યા હોય છે. વિસ્તાર અને વાતાવરણ પ્રમાણે સમસ્યા અલગ અલગ હોય છે. વ્યક્તિગત સમસ્યા દરેક વિદ્યાર્થીની જાણીને તેનો ઉકેલ મેળવવો જરૂરી છે. મુલાકાત દ્વારા તે શક્ય બને છે.

**(૮) વિશિષ્ટ સંજોગોમાં તૈયાર કરવા :**

- ★ વિદ્યાર્થીને વાતાવરણ, પરિસ્થિતિ, મિત્રો, ઘર, શાળા વગેરેને કારણે વિશિષ્ટ સંજોગો ઊભા થતા જોવા મળે છે. ભાવિ જીવનમાં પણ ઘણી બધી મુશ્કેલીઓ આવવાની છે. મુશ્કેલીનો સામનો કરી શકે તે માટે તૈયાર કરવો જરૂરી છે. મુલાકાત દ્વારા શક્ય બને છે.

**(૯) ધ્યેય નક્કી કરવા :**

- ★ વિદ્યાર્થીએ પોતે કોઈ ધ્યેય નક્કી કરેલું હોતું નથી. ધ્યેય વગર અભ્યાસ કરે છે. ધ્યેય વગર અભ્યાસક્રમ પસંદ કરે છે, જેથી સફળતા મેળવવામાં મુશ્કેલીનો અનુભવ

કરવો પડે છે. ભાવિ જીવનમાં, વ્યવસાયમાં સફળતા મળે તે માટે શક્તિ પ્રમાણે ઘ્યેય નક્કી કરવા માટે મુલાકાત મદદરૂપ થાય છે.

#### (૧૦) સાચી દિશા સૂચન કરવા :

- ★ વિદ્યાર્થીની દિશા નક્કી હોતી નથી, ક્યાં જવું ? ક્યો વ્યવસાય પસંદ કરવો, ક્યો અભ્યાસક્રમ પસંદ કરવો વગેરે અંગે વિદ્યાર્થી સ્પષ્ટ નથી. ભાવિ અંગે સાચી દિશા નક્કી કરવામાં મુલાકાત મદદરૂપ થાય છે.

#### (૧૧) માનસિક સારવાર કરવા :

- ★ વિદ્યાર્થી ક્યારેક માનસિક બિમારીથી પીડાતો હોય છે તેથી બચાવ પ્રવૃત્તિઓનો આશ્રય લેતો હોય છે. પોતાના વિશે ખોટી માન્યતા સેવતો હોય છે, ત્યારે મુલાકાત માનસિક સારવાર માટેનું પ્રબળ માધ્યમ છે.

#### (૧૨) શક્તિ પ્રમાણે અપેક્ષા રાખતો કરવા :

- ★ વિદ્યાર્થી શક્તિ પ્રમાણે અપેક્ષા રાખતો થાય, શક્તિથી વધારે અપેક્ષા રાખે તો ક્યારેક નિષ્ફળતા મળતા હતાશાનો અનુભવ થાય છે. મુલાકાત દ્વારા શક્તિ પ્રમાણે અપેક્ષા રાખતો કરી શકાય.

#### (૧૩) અપેક્ષા અને શક્તિ વચ્ચે સંકલન કરવા :

- ★ વિદ્યાર્થીની અપેક્ષા અને શક્તિ વચ્ચે કોઈ સંકલન હોતું નથી. મુલાકાત દ્વારા વિદ્યાર્થીને યોગ્ય સંકલન કરતો શીખવી શકાય.

#### (૧૪) ઉપયોગી માહિતી મેળવવા :

- ★ વિદ્યાર્થી વિશેની કેટલીક ઉપયોગી અને ગુપ્ત માહિતી મુલાકાત દ્વારા મેળવી શકાય. જે ઉપયોગી માહિતી વિદ્યાર્થીની કારકિર્દી નક્કી કરવામાં મહત્ત્વનો ભાગ ભજવે છે. ઉપયોગી માહિતી મેળવીને જરૂરી માર્ગદર્શન આપી શકાય.

### ૧૧. મુલાકાતનાં સોપાનો :

- મુલાકાતનાં સોપાનો નીચે મુજબ દર્શાવી શકાય :

#### (૧) પ્રારંભ :

- ★ મુલાકાતની સફળતાનો સાચો અધાર મુલાકાત લેનાર અને આપનારની અનુકૂળતા, મરજી, પરસ્પરના વિશ્વાસ અને મધુર સંબંધો ઉપર આધારિત છે.
- ★ બંને વચ્ચે વિશ્વાસનું વાતાવરણ ઉભું થયાં પછી જ મુલાકાત ગોઠવવી જોઈએ. મુલાકાત આપનાર વિદ્યાર્થીને તેના પ્રશ્નો સાંભળવા જોઈએ. પ્રશ્નો સાંભળીને તેમની સાથે પ્રેમપૂર્વક વ્યવહાર કરીને ચર્ચા કરવી જોઈએ.
- ★ જરૂર પડે તો પ્રોત્સાહન પણ પૂરું પાડવું જોઈએ.
- ★ મુલાકાત શાંત વાતાવરણમાં ગોઠવાય તે જરૂરી છે, વચ્ચે મુલાકાત દરમિયાન કોઈ

મળવા ન આવે તેની ખાસ તકેદારી રાખવી જોઈએ.

- ★ મુલાકાતમાં થયેલ ચર્ચાની વાત ખાનગી રહે તે જરૂરી છે.

### (૨) મધ્ય ભાગ :

- ★ સમગ્ર મુલાકાતનું હાર્દ મુલાકાતનો મધ્ય ભાગ છે. અહીં મુલાકાતનો હેતુ ધ્યાનમાં રાખી ચર્ચા થાય છે. મુલાકાતની સફળતાનો આધાર મુલાકાતનો મધ્ય ભાગ છે.
- ★ મુલાકાત આપનાર પ્રશ્નોના જવાબ આપે તેવા પ્રશ્નો મુલાકાત લેનારે પૂછવા જોઈએ. આથી મુલાકાત આપનારનો ઉત્સાહ વધે છે, તેની ચિંતા અને ભય ઓછાં થાય છે.
- ★ પ્રશ્નો પૂછ્યાં પછી વિચારવા માટે સમય આપવો જરૂરી છે. પ્રશ્નો પછી થોડો સમય શાંતિ સ્થપાય તેનો સ્વીકાર મુલાકાત લેનાર કરે છે. કોઈ પણ પ્રકારની ઉતાવળ કરવી નહીં.
- ★ એક જ મુલાકાતમાં બધી જ માહિતી પ્રાપ્ત થાય તેવો આગ્રહ ન રાખવો જોઈએ. ફરી મુલાકાત ગોઠવી કાર્ય આગળ વધારી શકાય છે.
- ★ મુલાકાત દરમિયાન બંને વચ્ચે શાંતિપૂર્વક ચર્ચા, એકબીજાને સમજવાનો પ્રયાસ થાય છે. મુલાકાતમાં વિદ્યાર્થીને પૂરતી છૂટ આપવામાં આવે છે.

### (૩) મુલાકાતનો અંત :

- ★ મુલાકાતનનો અંત અચાનક રીતે કરવામાં આવતો નથી. ખૂબ જ સાવચેતી અને સંભાળપૂર્વક મુલાકાતને અંત તરફ લઈ જવાય છે. મુલાકાતનો અંત યોગ્ય હોય તો તેના પરિણામ ઉપર હકારાત્મક અસર જોવા મળે છે.
- ★ મુલાકાતથી વિદ્યાર્થીને સંતોષ અનુભવાતો હોય, તે ખુલ્લા મને પોતાની વાત રજૂ કરી શક્યો હોય એવું લાગે પછી જ મુલાકાતનો અંત લાવવો જોઈએ.
- ★ ફરીવાર મુલાકાત ગોઠવવાનું થાય તો ગમશે ને ? આ પ્રકારના વાર્તાલાપ દ્વારા મુલાકાતનો અંત લાવી શકાય.

### (૪) અનુકાર્ય :

- ★ આને મુલાકાતનો ભાગ ન ગણી શકાય કારણ કે આ મુલાકાત પૂર્ણ થયા પછીની પ્રક્રિયા છે એટલે આ સોપાનને મુલાકાત પછીનું સોપાન કહી શકાય. જો કે શૈક્ષણિક અને વ્યાવસાયિક માર્ગદર્શનની મુલાકાત પછી અનુકાર્ય જરૂરી છે.
- ★ મુલાકાત પછી વિદ્યાર્થીએ શું નિર્ણય લીધો, શું પરિણામ આવ્યું ? જો આવા પ્રશ્નોના હકારાત્મક ઉત્તરો મળે તો મુલાકાત સફળ ગણાય. જો જરૂર જણાય તો બીજી મુલાકાત ગોઠવવા વિચારી શકાય.

## ૧૨.સારાંશ : Let us sum up

### • મુલાકાતનો અર્થ :

- ✦ મુલાકાત એ કોઈક ઉદ્દેશથી કરવામાં આવેલ ગંભીર વાર્તાલાપ છે.
- ✦ મુલાકાત એ હેતુપૂર્ણ વિચાર ગોષ્ઠિ છે.
- ✦ મુલાકાત એ બે વ્યક્તિઓ વચ્ચેની આદાન-પ્રદાનની તમામ પ્રક્રિયા. બંને વ્યક્તિ પ્રત્યક્ષ રીતે મળીને વિચાર ગોષ્ઠિ કરે છે.

### • મુલાકાતનાં લક્ષણો :

- (૧) મુલાકાત એ દ્વિઘુવી પ્રક્રિયા
- (૨) પ્રશ્નો પૂછીને માહિતની પ્રાપ્તિ
- (૩) સમસ્યાના સમજવાનો પ્રયાસ
- (૪) મુલાકાત લેનાર તાલીમ પામેલ વ્યક્તિ
- (૫) વારંવાર મુલાકાત
- (૬) સ્વની ઓળખ
- (૭) ચોક્કસ હેતુ
- (૮) લોકશાહી વાતાવરણ
- (૯) માહિતી ગુપ્ત રાખવામાં આવે
- (૧૦) અનુકૂલન સાધવાનો પ્રયાસ

### • ઔપચારિક મુલાકાત એટલે શું?

- ✦ જે મુલાકાતમાં મુલાકાત આપનારની પરવાનગીની જરૂર હોય, કેટલીક વિધિમાંથી પસાર થવું પડતું હોય તેવી મુલાકાતને ઔપચારિક મુલાકાત કહે છે.

### • અનૌપચારિક મુલાકાત એટલે શું?

- ✦ જે મુલાકાતમાં મુલાકાત લેનારને સ્વાતંત્ર્ય હોય તેવી મુલાકાતને અનૌપચારિક મુલાકાત કહે છે.

### • નિયંત્રિત મુલાકાત એટલે શું?

- ✦ પ્રમાણિત થયેલ પ્રશ્નાવલિ દ્વારા ચોક્કસ પ્રશ્નો પૂછીને માહિતી મેળવવામાં આવે છે. શિક્ષક કેન્દ્રસ્થાને હોય છે. મુલાકાત આપનારને સ્વાતંત્રતા ઓછી હોય છે. આવી મુલાકાતને નિયંત્રિત મુલાકાત કહેવામાં આવે છે.

### • અનિયંત્રિત મુલાકાત એટલે શું?

- ✦ માહિતી પરિસ્થિતિ પ્રમાણે પૂછવામાં આવે છે. મુલાકાતનો દોર મુલાકાત આપનારના હાથમાં હોય છે.

### ૧૩. એકમ સ્વાધ્યાય : Unit Exercises

#### ૧. મુદ્દાસર ઉત્તર આપો :

- (૧) મુલાકાત એટલે શું? તેના લક્ષણો જણાવો.
- (૨) મુલાકાતના પ્રકારો જણાવો.
- (૩) મુલાકાતની પ્રવિધિનું માર્ગદર્શનમાં મહત્ત્વ જણાવો.
- (૪) શાળામાં મુલાકાત વખતે ધ્યાનમાં રાખવાની બાબતો કઈ છે જણાવો.
- (૫) મુલાકાતનો લાભ જણાવો.
- (૬) મુલાકાતની મર્યાદાઓ જણાવો.

#### ૨. ટૂંકમા ઉત્તર આપો :

- (૧) મુલાકાત એટલે શું?
- (૨) મુલાકાતની સંકલ્પના જણાવો.
- (૩) મુલાકાતના બે લક્ષણો જણાવો.
- (૪) ઔપચારિક મુલાકાત એટલે શું?
- (૫) અનૌપચારિક મુલાકાત એટલે શું?
- (૬) નિયંત્રિત મુલાકાત એટલે શું?
- (૭) અનિયંત્રિત મુલાકાત એટલે શું?
- (૮) મુલાકાતના બે હેતુઓ જણાવો.

### ૧૪. તમારી પ્રગતિ ચકાસો : (તમારા જવાબો આપેલ ખાનામાં લખો)

- (૧) મુલાકાત એટલે શું?

.....

.....

.....

.....

- (૨) મુલાકાતની સંકલ્પના જણાવો.

.....

.....

.....

.....

- (૩) મુલાકાતના બે લક્ષણો જણાવો.

.....

.....

.....

.....

(૪) મુલાકાતનાં પ્રકારો જણાવો.

.....

.....

.....

(૫) મુલાકાતનું બે મહત્ત્વ જણાવો.

.....

.....

.....

(૬) મુલાકાતના બે લાભ જણાવો.

.....

.....

.....

(૭) મુલાકાતની ત્રણ મર્યાદા જણાવો.

.....

.....

.....

(૮) મુલાકાતના ત્રણ હેતુ જણાવો.

.....

.....

.....

**૧૫. તમારી પ્રગતિ ચકાસોના ઉત્તરો :**

Answers to check your progress

(૧) મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટીનો અર્થ :

- \* મુલાકાત એ કોઈક ઉદ્દેશથી કરવામાં આવેલ ગંભીર વાર્તાલિપ છે. — ગેડ એન્ડ હોટ
- \* મુલાકાત એટલે પ્રત્યક્ષ રીતે બે વ્યક્તિનું મિલન, બંને વચ્ચે આદાન-પ્રદાન થાય છે.

(૨) મુલાકાતની સંકલ્પના :

- \* મુલાકાત એ સલાહકાર અને અસીલ વચ્ચેની પ્રત્યક્ષ વાતચીત છે.
- \* મુલાકાત એ હેતુપૂર્ણવિચાર ગોષ્ઠિ છે. — ડાર્લે

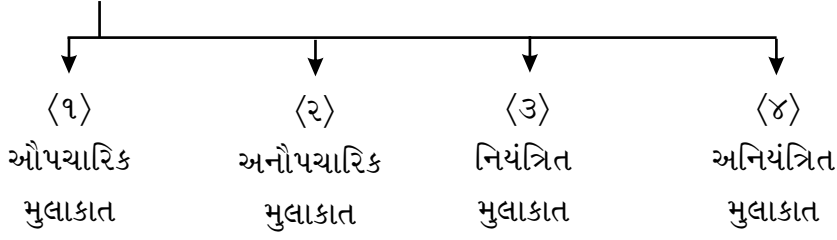
(૩) મુલાકાતના બે લક્ષણો :

૧) મુલાકાત દ્વિધ્રુવી પ્રક્રિયા



૨) મુલાકાત મળેલ માહિતી ગુપ્ત રાખવાની હોય છે.

(૪) મુલાકાતના પ્રકારો :



(૫) મુલાકાતના બે મહત્વના મુદ્દા :

- ૧) સાચી દિશાસૂચન કરવા
- ૨) માનસિક સારવાર કરવા

(૬) મુલાકાતના બે લાભ :

- ૧) અંગત માહિતી જાણવા મળે
- ૨) ઊંડાણવાળી માહિતી જાણવા મળે

(૭) મુલાકાતની ત્રણ મર્યાદા :

- ૧) વિદ્યાર્થી મુલાકાત આપવાનું ટાળે
- ૨) વધુ સમય જાય
- ૩) અલ્પ માહિતી પ્રાપ્ત થાય

(૮) મુલાકાતના ત્રણ હેતુઓ :

- ૧) વિદ્યાર્થીની સાચી માહિતી મેળવવા
- ૨) અભ્યાસક્રમી પસંદગીમાં મુશ્કેલી દૂર કરવા
- ૩) ભાવિ જીવન નક્કી કરવા

## ૧.૬. સૂચિત વાચન સામગ્રી : Suggested Readings

૧. બારૈયા વી.વી. તથા અન્ય : શાળામાં માર્ગદર્શન અને સલાહ, પ્રતીક પ્રકાશન, આણંદ
૨. બારૈયા વી.વી. તથા અન્ય : શૈક્ષણિક માપન અને મૂલ્યાંકન, પ્રતીક પ્રકાશન, આણંદ
૩. રાવલ નટુભાઈ વી. : કારકિર્દી માર્ગદર્શન અંતર્ગત કારકિર્દી માહિતી, તથા અન્ય નીરવ પ્રકાશન, અમદાવાદ
૪. પરીખ જયેન્દ્ર પી. : માર્ગદર્શન વ્યવહાર મીમાંસા, અનડા બુક ડીપો, તથા અન્ય અમદાવાદ

## ૭ શાળામાં સલાહ માર્ગદર્શન (Counseling in School)

એકમની રૂપરેખા :

ઉદ્દેશો :

૧. પ્રસ્તાવના
૨. શાળામાં માર્ગદર્શન સેવાનો અર્થ
૩. સલાહનો અર્થ
૪. સલાહની વ્યાખ્યા
૫. સલાહની લક્ષણો
૬. સલાહ દર્શનના હેતુઓ
૭. સલાહ દર્શનના સોપાનો
  - (૧) દિશાસૂચક સલાહના સોપાનો
  - (૨) બિનદિશાસૂચક સલાહના સોપાનો
  - (૩) દિશાસૂચક સલાહ એટલે શું ?
૮. શાળામાં સલાહ-માર્ગદર્શનનું મહત્ત્વ
૯. સલાહનું સ્વરૂપ
૧૦. માર્ગદર્શન કાર્ય માટેનો માનવ સ્ત્રોત
૧૧. માર્ગદર્શન પ્રવૃત્તિઓનું આયોજન અને અમલીકરણ
૧૨. માર્ગદર્શન કાર્યક્રમ માટે શાળામાં આવશ્યક ભૌતિક સગવડતાઓ
૧૩. સારાંશ
૧૪. એકમ સ્વાધ્યાય
૧૫. તમારી પ્રગતિ ચકાસો
૧૬. તમારી પ્રગતિ ચકાસોના ઉત્તરો
૧૭. સૂચિત વાચન સામગ્રી

## ઉદ્દેશો : Objectives

- આ એકમનો અભ્યાસ કર્યા પછી તમે ...
- (૧) શાળામાં માર્ગદર્શન સેવાનો અર્થ સમજી શકશો.
- (૨) સલાહનો અર્થ સમજી શકશો.
- (૩) સલાહના લક્ષણો સમજી શકશો.
- (૪) સલાહ દર્શનના હેતુઓ સમજી શકશો.
- (૫) દિશાસૂચક સલાહના સોપાનો સમજી શકશો.
- (૬) બિનદિશાસૂચકસલાહના સોપાનો સમજી શકશો.
- (૭) શાળામાં સલાહ—માર્ગદર્શનનું મહત્ત્વ સમજી શકશો.
- (૮) સલાહનું સ્વરૂપ સમજી શકશો.
- (૯) માર્ગદર્શન કાર્ય માટેનો માનવ સ્ત્રોતની ચર્ચા કરી શકશો.
- (૧૦) માર્ગદર્શન પ્રવૃત્તિઓનું આયોજન અને અમલીકરણ સમજી શકશો.
- (૧૧) માર્ગદર્શન કાર્યક્રમ માટે શાળામાં આવશ્યક ભૌતિક સગવડતાઓની ચર્ચા કરી શકશો.

## ૧. પ્રસ્તાવના :

- આજના વિજ્ઞાન અને ટેકનોલોજી યુગમાં સમાજ, રાષ્ટ્ર અને વિશ્વ સતત ફેરફાર થઈ રહ્યા છે. દરેક ક્ષેત્રમાં પરિવર્તન થઈ રહ્યું છે. જૂના ઉદ્યોગ ધંધાઓ અને વ્યવસાયની જગ્યાએ નવા ઉદ્યોગ ધંધાઓ અને વ્યવસાય વિકસતા જાય છે. અમૂક જૂના વ્યવસાયોના સ્વરૂપ બદલાયા છે. આવા સંજોગોમાં શાળા મહાશાળામાં અભ્યાસક્રમો પણ બદલતાં રહે છે.
- શાળા શિક્ષણ પૂર્ણ કર્યા પછી વિદ્યાર્થીએ શું કરવું તે પ્રશ્ન પણ મૂંઝવણભર્યો બનતો જાય છે, તેથી જ વિદ્યાર્થી તેની શક્તિ, આવડત અને રૂચિ અનુસાર વ્યવસાય પસંદ કરી શકે તે માટે કે કોઈ ચોક્કસ વ્યવસાયમાં જવા માટેની શૈક્ષણિક અને વ્યક્તિગત લાયકાત મેળવી શકે તે માટે શાળામાં તેને માર્ગદર્શન મળવું જોઈએ. શાળામાં માર્ગદર્શન સેવાની વ્યવસ્થા કરવી જોઈએ.
- નવા વિકાસ પ્રમાણે તેમજ વિદ્યાર્થી પોતાની શક્તિ પ્રમાણે અભ્યાસક્રમ તેમજ વ્યવસાય પસંદ કરે તે જરૂરી છે. શક્તિ પ્રમાણે અભ્યાસક્રમ કે વ્યવસાય પસંદ ન કરે તો નિષ્ફળતા મળતા હતાશા અનુભવે છે. વિવિધ સમસ્યાઓ ઊભી થાય છે.
- આવા સમયે જો વિદ્યાર્થીઓને જરૂરી માર્ગદર્શન આપવામાં ન આવે તો વિવિધ સમસ્યાના પ્રશ્નો ઊભા થાય છે. વિદ્યાર્થી પોતાની શક્તિ પ્રમાણે કાર્ય કરી શકે તે માટે શાળા કક્ષાએ સલાહ માર્ગદર્શન કાર્ય સારી રીતે થાય તે જરૂરી છે.
- માધ્યમિક કક્ષાએ શૈક્ષણિક માર્ગદર્શન જરૂરી છે. માધ્યમિક શાળાઓમાં જુદી જુદી બુદ્ધિક્ષાના, જુદા જુદા કૌશલ્યો ધરાવતા જુદા જુદા ધ્યેયવાળા તેમજ જુદા જુદા વાતાવરણમાંથી આવતા વિદ્યાર્થીઓ અભ્યાસ કરતા હોય છે.
- બીજું જુદા જુદા વિષયો, અભ્યાસક્રમ, અભ્યાસપ્રવૃત્તિઓ, સહઅભ્યાસ પ્રવૃત્તિઓ તેમજ વિષય શીખવવાની જુદી જુદી પદ્ધતિઓ વગેરે બાબતો માધ્યમિક શાળાઓમાં અગત્યની છે. વિદ્યાર્થીના સર્વાંગી વિકાસ સાધવાના કેળવણીના હેતુને સિદ્ધ કરવા આ બધી બાબતોનો વિગતવાર વિચાર આ કક્ષાની શાળાઓમાં કરવો જ જોઈએ.
- શાળાઓમાં વિવિધ વિષયો છે. વિવિધલક્ષી અભ્યાસક્રમો છે, તેથી વિદ્યાર્થીઓને તેમની શક્તિ પ્રમાણે અભ્યાસની પસંદગી માટે શૈક્ષણિક માર્ગદર્શન જરૂરી છે.
- આ કક્ષાએ માર્ગદર્શન વ્યક્તિગત આપવાની ખાસ જરૂર પડે છે. માધ્યમિક કક્ષા એટલે કે બાળકનો તરુણ અવસ્થાનો સમય છે. આ સમય સૌથી મુશ્કેલરૂપ સમય છે. વિદ્યાર્થી સામે પડકાર ફેંકતા અનેક પ્રશ્નો આ કક્ષાએ ઊભા થાય છે.
- આંતરમુખતા પરિવર્તનરૂપ સમાનતા, બીજાઓ પર છાપ પાડવાની ઈચ્છા, નબળાઈઓ છુપાવવાની પ્રયુક્તિઓ, જાતીય પ્રશ્નોની અધૂરી અને ખોટી સમજ વગેરે બાબતોનો સામનો કરવાનો આ સમય છે.
- આવા સમયે વિદ્યાર્થીને જરૂરી સહાય આપવી તે શાળાની મોટી જવાબદારી બની રહે છે. વિદ્યાર્થીઓમાં દૈન્યગ્રંથિ ન બંધાય, તેનું સ્વમાન સચવાય, તેને મૂંઝવતા પ્રશ્નો અંગે વૈજ્ઞાનિક માહિતી તેને મળતી રહે અને તે પોતાની મર્યાદાઓ, શક્તિઓ તેમજ નબળાઈઓને સમજે તે માટે એ કક્ષાએ હેતુલક્ષી માર્ગદર્શનની અગત્યતા ખૂબ મોટી છે.
- ટૂંકમાં, વિદ્યાર્થીઓને પોતાની શક્તિઓ તેમજ મર્યાદાઓ સમજવામાં અને તેમને પોતાની

શક્તિઓ અનુસાર શૈક્ષણિક કાર્ય કરવામાં માર્ગદર્શન સહાય પૂરી પાડે છે.

## ૨. શાળામાં માર્ગદર્શન સેવાનો અર્થ :

- શાળામાં અભ્યાસ કરતાં વિદ્યાર્થીઓને તેમના અધ્યયન કામ દરમિયાન માર્ગદર્શન આપવા જે વ્યવસ્થા ઊભી કરવામાં આવે છે તેને શાળા માર્ગદર્શન સેવા કહે છે.
- આ શાળામાં માર્ગદર્શન આપવા માટે બે પદ્ધતિઓનો ઉપયોગ કરવામાં આવે છે.
  - (૧) વ્યક્તિગત માર્ગદર્શન
  - (૨) સમૂહ માર્ગદર્શન
- શાળા વિદ્યાર્થીની સમસ્યા પ્રમાણે માર્ગદર્શન માટેની પદ્ધતિનો ઉપયોગ કરી શકે. વધુ વિદ્યાર્થીઓની સમસ્યા એક સરખી હોય તો સમૂહ માર્ગદર્શન ગોઠવી શકે.
- કેટલાક વિદ્યાર્થીઓને વ્યક્તિગત માર્ગદર્શન જરૂરિયાત હોય છે, ત્યારે વ્યક્તિગત માર્ગદર્શન કાર્ય ગોઠવી શકાય.
- બાળક જ્યારથી માતાના ગર્ભમાં હોય ત્યારથી શિક્ષણના પાઠો ભણવાના શરૂ કરે છે. કહેવાય છે કે અભિમન્યુ માતા ઉત્તરાના ગર્ભમાંથી જ કોઠાયુદ્ધ શીખીને આવ્યો હોત. ઘરનું વાતાવરણ બાળક માટે મુક્ત વાતાવરણ હોય છે. બાળક ઘરમાં મુક્તપણે માતા-પિતાની હૂંફ મેળવી શિક્ષણ મેળવતો રહે છે. ઘરનાં સભ્યો અને આડોશ-પાડોશના બાળકો અને વ્યક્તિઓનાં વર્તનને જોઈને એ શીખે છે.
- બાળક મોટું થતાં તેને શાળામાં પ્રવેશ લેવામાં આવે છે. જ્યારે બાળક શાળામાં પ્રવેશે છે ત્યારે એ વિવિધ વર્ગના, વિવિધ વાતાવરણમાંથી આવતાં અપરિચિત બાળકોના સંબંધમાં આવે છે, તેમની સાથે મુક્ત રીતે હળે-મળે છે, મુક્ત રીતે ચર્ચા કરે છે, આનંદથી વાતચીત કરે છે, તેને કોઈ બંધન હોતું નથી. શાળા સમય દરમિયાન અન્ય બાળકો સાથે પરસ્પર સહકારથી હળીમળીને શિક્ષણના પાઠો ભણે છે. આવા સમયે એણે અન્ય બાળકો સાથે અનુકૂલન સાધવું પડે છે.
- હવે ઘરમાં બાળકને યોગ્ય વાતાવરણ ન મળેલ હોય તો શાળામાં બાળક અનુકૂલન સાધવામાં મુશ્કેલી અનુભવે છે. ઘરની સરખામણીએ શાળામાં બાળક પર સમયનું બંધન પણ આવે છે, પરિણામે બાળક અનેક સમસ્યાઓ અને મૂંઝવણો અનુભવે છે.
- બાળક બાળમંદિરથી માંડીને ઉચ્ચ માધ્યમિક શાળામાં આવે ત્યાં સુધી તે સમય દરમિયાન શાળામાં બાળકને બૌદ્ધિક, ભાવાત્મક, ચેષ્ટાત્મક, શારીરિક અને સામાજિક વિકાસ થતો રહે છે. જુદા જુદા તબક્કાની આ વિકાસ-પ્રક્રિયામાં શાળા સમય દરમિયાન એણે ગોઠવાવું પડે છે, એ માટે આવા સમયે બાળકને મદદની ખાસ જરૂર પડે છે.
- શાળા સમયના વિવિધ તબક્કે બાળકને એના વિકાસ દરમિયાન એના માહોલમાં ગોઠવવામાં મદદરૂપ જે કોઈ પણ પ્રકારની સેવા શાળા-સંસ્થા દ્વારા પૂરી પાડવામાં આવે એને શાળા માર્ગદર્શન સેવા તરીકે ઓળખવામાં આવે છે.
- શાળા દ્વારા પૂરી પાડવામાં આવતી આ માર્ગદર્શન સેવાઓ વિદ્યાર્થીના શાળા જીવનના શિક્ષણને સારું અને સુદૃઢ બનાવે છે. વળી એ માર્ગદર્શન વિદ્યાર્થીની ભાવિ કારકિર્દી માટેના જીવનનો આધાર સ્તંભ બની રહે છે. ખાસ કરીને માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક કક્ષાએ શાળા વિદ્યાર્થીઓને માર્ગદર્શન સેવાઓ પૂરી પાડી શકે છે. આ સમયગાળો બાળક માટે ખૂબ

જ અસરકારક અને મહત્વનો બની રહે છે. આ સમય દરમિયાન બાળકને શાળામાં માર્ગદર્શનની ખાસ જરૂર પડે છે. જે સલાહ – માર્ગદર્શન દ્વારા બાળકને ભાવિ જીવન માટે ઉપયોગી બને છે.

### ૩. સલાહનો અર્થ: (Meaning of Counseling)

- સલાહ શબ્દનો પરામર્શન પણ ઉપયોગ કરવામાં આવે છે. કોઈ વ્યક્તિ સાથે સીધો જ સંબંધ સ્થાપિત કરીને સમસ્યા ઉકેલ માટેનું માર્ગદર્શન મેળવવાની પ્રક્રિયાને સલાહ મેળવવી કહે છે.
- આમા બંને પક્ષકારો હોય છે. એક સલાહ આપનાર અને બીજો સલાહ મેળવનાર હોય છે. આ બે પક્ષકારો વચ્ચે ચોક્કસ પ્રકારનો સંબંધ સ્થાપિત થાય છે જે બંનેને સ્વીકૃત હોય છે.
- એક પક્ષકાર બીજા પક્ષકારની સમસ્યા દૂર કરવા માટેનાં ફક્ત માર્ગો સૂચવે છે, જેથી તે પોતાની સમસ્યાઓ જાતે ઉકેલીને પોતાની જાત સાથે અને પોતાના વાતાવરણ સાથે અનુકૂલન સાધી શકે.
- સલાહ દ્વારા વ્યક્તિને તેની સમસ્યાઓના ઉકેલ માટેના હકારાત્મક ઉપાયો સૂચવવામાં આવે છે. સલાહકાર વિદ્યાર્થીઓને અનેક ઉપાયો સૂચવે છે. સલાહનું કાર્ય પ્રશિક્ષિત વ્યક્તિઓ દ્વારા થતું હોય છે. કેટલીકવાર અનુભવી કે તજજ્ઞ વ્યક્તિઓ દ્વારા સલાહનું કાર્ય કરવામાં આવે છે. સલાહકારનો મુખ્ય હેતુ સમસ્યાનો ઉકેલ લાવવાનો હોય છે.
- સલાહકાર હંફાળું વાતાવરણ પૂરું પાડે છે, જેના દ્વારા તે પોતાની સમસ્યા કે મૂંઝવણનો નિકાલ કરી શકે છે. સંપૂર્ણ જવાબદારી વિદ્યાર્થીની પોતાની હોય છે.
- કોઈ પણ વ્યક્તિ સાથે સીધો જ સંબંધ સ્થાપિત કરીને સમસ્યા ઉકેલ માટેનું માર્ગદર્શન મેળવવાની પ્રક્રિયાને સલાહ મેળવવી રહે છે.
- સલાહમાં બે પક્ષકારો હોય છે. સલાહ આપનાર અને સલાહ લેનાર હોય છે. આ બે પક્ષકારો વચ્ચે ચોક્કસ પ્રકારનો સંબંધ સ્થાપિત થાય છે જે બંનેને સ્વીકૃત હોય છે, જેમાંથી એક પક્ષકાર બીજા પક્ષકારની સમસ્યા દૂર કરવા માટેનાં ફક્ત માર્ગો સૂચવે છે, જેથી તે પોતાની સમસ્યાઓ જાતે ઉકેલીને પોતાની જાત સાથે અને પોતાના વાતાવરણ સાથે અનુકૂલન સાધી શકે. એટલે કે સલાહ દ્વારા વ્યક્તિને તેની સમસ્યાઓનો ઉકેલ માટેના હકારાત્મક ઉપાયો સૂચવવામાં આવે છે.
- આવું સલાહ આપવાનું કાર્ય પ્રશિક્ષિત વ્યક્તિઓ દ્વારા થતું હોય છે. જો કે અમુક કિસ્સામાં અનુભવી વ્યક્તિ પાસેથી પણ આપણને સલાહ મળી શકે છે. સલાહનો મુખ્ય હેતુ સમસ્યાનો ઉકેલ લાવવાનો હોય છે.
- “સલાહ એટલે વિચાર–વિનિમય, અભિપ્રાયોનું પારસ્પરિક આદાન–પ્રદાન અથવા જે તે બાબતોનો ગંભીરતાપૂર્વકનો વિચાર–વિમર્શ.”

## ૪. સલાહની વ્યાખ્યા : (Definition of Counseling)

- સલાહની વ્યાખ્યા નીચે મુજબ દર્શાવી શકાય :

### (૧) શોસ્ટ્રો અને બ્રેમર :

- \* સલાહ એ સ્વઅનુકૂલનની એવી પ્રક્રિયા છે કે સલાહ લેનારને સ્વનિર્દેશિત અને સ્વ જવાબદાર બનાવે છે.

Counseling is a self adjective process which helps the client to become more self directive and self responsible.

### (૨) એફ. પી. રોબિન્સન :

- \* સલાહ શબ્દમાં બે વ્યક્તિઓ વચ્ચેની એવી તમામ પરિસ્થિતિઓનો સમાવેશ થાય છે, જેમાં એક વ્યક્તિને પોતાના પર્યાવરણ અને પોતાની સાથેનું અનુકૂલન વધુ અસરકારક બનાવાવ માટેની મદદ કરવામાં આવે છે.

### (૩) કાર્લ રોજર્સ :

- \* સલાહ એ સંરચિત અને સ્વીકૃત એવો સંબંધ છે જે પ્રાર્થી (સલાહ લેનાર)ને પોતાને એટલા પ્રમાણમાં સમજવામાં મદદ કરે છે કે જે તેના નવા વિસ્તરેલાં ક્ષેત્રનાં સંદર્ભોમાં હકારાત્મક પગલાં લઈ શકે.

### (૪) રૂથ સ્ટ્રોગ :

- \* “પ્રત્યક્ષ રીતે સલાહકાર અને વિદ્યાર્થી વચ્ચે સંબંધ વિકસાવવાની પ્રક્રિયા એટલે સલાહ.”

Counseling is a face to face relationship in which growth takes place in the counsellor as well as the counsellee.

### (૫) હોફમેન અને સ્ટલેટ :

- \* “સલાહ એ વ્યવસાયી તાલીમ પામેલ નિપુણ સલાહકાર અને વ્યક્તિગત બાબતમાં સલાહ ઝંખતી વ્યક્તિ સાથેનો સંબંધ છે.”

### (૬) જ્યોર્જ અને કિસ્ટરબાની :

- \* “સલાહ એ એક સંબંધ છે, પ્રક્રિયા છે જે લોકોને પસંદગીઓ કરવામાં કે સમસ્યાનું નિરાકરણ કરવામાં પ્રયોજાયેલી છે.”

## ૫. સલાહના લક્ષણો : (Characteristic of Counseling)

- સલાહના લક્ષણો નીચે મુજબ છે :

(૧) સલાહ મેળવનારને સમસ્યાના ઉકેલ માટે જરૂરી માર્ગદર્શન આપવામાં આવે છે.

(૨) સલાહમાં બે પક્ષકારો હોય છે, એક સલાહ આપનાર અને બીજો સલાહ મેળવનાર હોય છે.

- (૩) બંને પક્ષકારો વચ્ચે ચોક્કસ સંબંધ સ્થાપિત થયેલો હોય છે, જે બંને પક્ષકારોને માન્ય હોય છે. બંને પક્ષકારોને માન્ય હોય છે. બંને પક્ષકારો એકબીજાને સમજવાની તૈયારી સાથે વિચાર વિનિમય કરે છે.
- (૪) બંને પક્ષકારો એકબીજા પ્રત્યે સંપૂર્ણ ઈમાનદારી સાથે તેવું વર્તન કરે છે. સમસ્યાનાં ઉકેલમાં મુશ્કેલી ઊભી કરી શકે એવી કોઈ પણ વાત બંને એકબીજાથી છુપાવતા નથી.
- (૫) સલાહ આપનાર સલાહ મેળવનારને ફક્ત સલાહ આપે છે. સમસ્યાના ઉકેલ માટેના માર્ગો સૂચવે છે. સમસ્યાનો ઉકેલ તો સમસ્યા અનુભવનાર વ્યક્તિએ જાતે લાવવાનો હોય છે.
- (૬) બંને પક્ષકારો પ્રત્યક્ષ અને પરોક્ષ રીતે એકબીજાના સંપર્કમાં હોય છે.
- (૭) સલાહ દ્વારા વ્યક્તિમાં સમસ્યાના ઉકેલ માટેનો આત્મવિશ્વાસ જણાવવામાં આવે છે અને તેને આત્મનિર્ભર બનાવવામાં આવે છે.
- (૮) સલાહની પ્રક્રિયા લોકશાહીભર્યા વાતાવરણમાં થાય છે, તેમાં બંને વચ્ચે પરસ્પર સંમતિ હોય છે.
- (૯) સલાહકાર અને અસીલ વચ્ચે પરસ્પર વિચાર વિનિમય થાય છે. વિચાર વિનિમય મૌખિક વિચારો વ્યક્ત કરીને થાય તેવું નથી, પરંતુ એકબીજાના હલનચલન કે મોના હાવત્માવોથી પણ વિચાર વિનિમય થાય છે.
- (૧૦) સલાહની પ્રક્રિયા દરમિયાન અસીલના વર્તનનું પરિવર્તન થાય છે.

## ૬. સલાહ દર્શનના હેતુઓ : (Objective of Counselling)

- સલાહના હેતુઓ નીચે જણાવ્યા પ્રમાણેના છે :
  - (૧) વિદ્યાર્થી 'સ્વ'ને ઓળખે.
  - (૨) વિદ્યાર્થીની શક્તિઓ ઓળખવી.
  - (૩) વિદ્યાર્થીએ કઈ પ્રવૃત્તિઓ કરવી તે જાણવામાં મદદરૂપ થવું.
  - (૪) વિદ્યાર્થી પોતાનામાં ઉત્તમ ગુણો વિકસાવે.
  - (૫) વિદ્યાર્થી ચોક્કસ વ્યવસાય પસંદ કરીને તે માટે જરૂરી લાયકાતો કેળવે.
  - (૬) વિદ્યાર્થી યોગ્ય રીતે પોતાનાં જીવન ધ્યેયો નક્કી કરે.
  - (૭) વિદ્યાર્થીએ નક્કી કરેલ જીવન ધ્યેયોને આધારે તેની શૈક્ષણિક કારકિર્દી ઘડે.
  - (૮) વિદ્યાર્થી પોતાની સમસ્યાનો સામનો કરવા માટે શક્તિશાળી બને.
  - (૯) વિદ્યાર્થી તેની નબળાઈઓ કઈ રીતે દૂર કરે તેમાં મદદરૂપ થવું.
  - (૧૦) વિદ્યાર્થી વિવિધ જગ્યાએ અનુકૂલન સાધી શકે તે માટે મદદરૂપ થવું.
  - (૧૧) વિદ્યાર્થી પોતાનું જીવન નિર્વાહ સારી રીતે કરી શકે તેવો શક્તિશાળી બનાવવો.

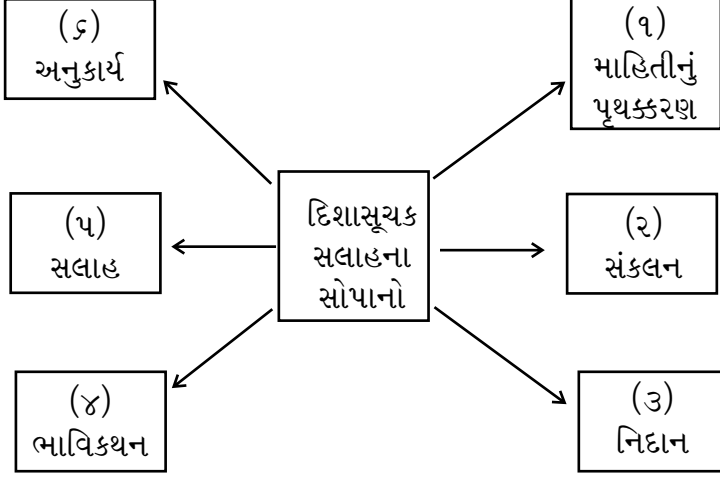


## ૭. સલાહ દર્શનના સોપાનો : (Steps of Counseling)

- સલાહ દર્શનના સોપાનો બે વિભાગમાં જણાવવામાં આવે છે જે નીચે મુજબ છે :

### (૧) દિશાસૂચક સલાહના સોપાનો :

- \* વિલિયમ્સના આ અભિગમનાં ૬ સોપાનો સૂચવે છે :



### ૧) માહિતીનું પૃથક્કરણ :

- ◆ વિદ્યાર્થીની ઓળખ માટે, એના પ્રશ્નોને સમજવા માટે, માર્ગદર્શન અને કારકિર્દી આયોજનમાં ઉપયોગી થવા માટે જુદા જુદા સાધનોની મદદથી માહિતી ભેગી કરવી અને રાખેલી માહિતીનું પૃથક્કરણ કરવું. માહિતી એકત્ર કરવાનાં સાધનોમાં શાળામાં દાખલ થતી વખતે ભરેલ પ્રવેશપત્ર, સમગ્ર માહિતી પત્રક, પ્રમાણિત કસોટીઓ, પ્રસંગનોંધ, મુલાકાત અને વિદ્યાર્થી કે વાલી દ્વારા ભરાયેલ માહિતી પત્રકોનો સમાવેશ થઈ શકે.

### ૨) સંકલન :

- ◆ વિદ્યાર્થી અંગે મળેલ માહિતીને આધારે વિદ્યાર્થીની વિશેષ આવડત, લાયકાત, શોખ, મર્યાદા, પસંદગીના ક્ષેત્રો અંગેની નોંધ તારવીને મૂકવી. સંકલિત માહિતીને જુદા જુદા વિભાગમાં વહેંચીને વ્યવસ્થિત રાખવી.

### ૩) નિદાન :

- ◆ વિદ્યાર્થી પાસેથી મેળવેલ માહિતીનું પૃથક્કરણ અને સંકલન કર્યા પછી સલાહકારે વિદ્યાર્થીની સમસ્યાનું નિદાન કરવું જોઈએ. વિદ્યાર્થીની સમસ્યાનું સાચું સ્વરૂપ શોધી કાઢવું જોઈએ.

### ૪) ભાવિકથન :

- ◆ વિદ્યાર્થીની સમસ્યા સ્પષ્ટ થયા પછી બુદ્ધિયુક્ત, વ્યવહારુ અને સ્વીકાર્ય બની શકે એવો ઉકેલ શોધી કાઢવો.

**<૫> સલાહ :**

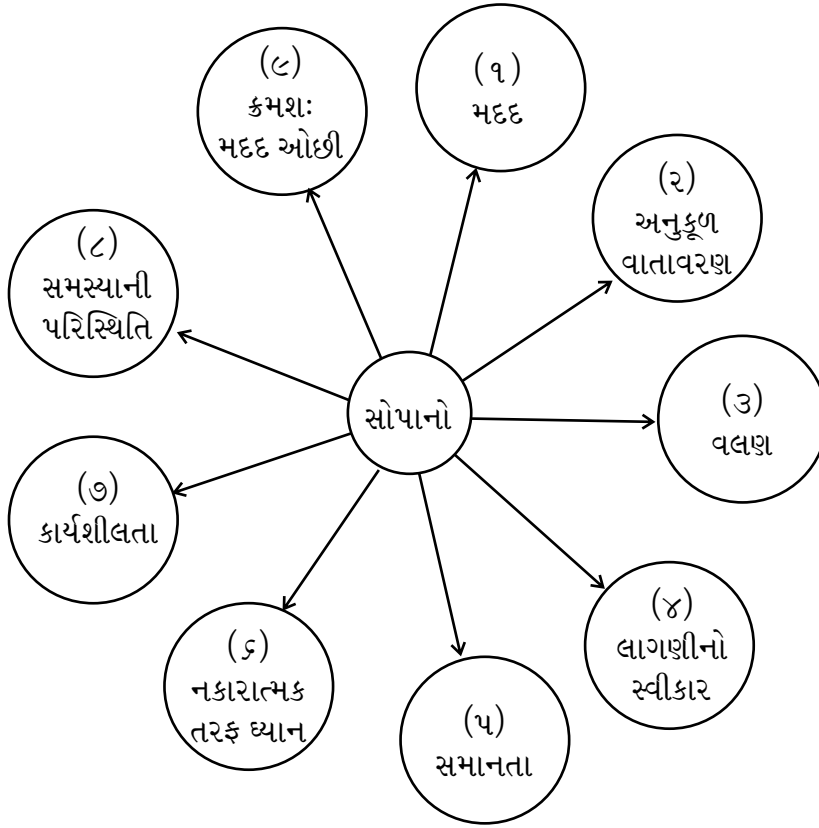
- ◆ સલાહકારની સાથે બેસી વિદ્યાર્થી પોતાની સમસ્યામાંથી માર્ગ શોધે, અનુકૂલન સાધતાં શીખે અને પ્રતિકૂળ પરિસ્થિતિમાંથી કઈ રીતે બહાર આવી શકાય એની ચર્ચા કરે.

**<૬> અનુકાર્ય :**

- ◆ વિદ્યાર્થી સમસ્યામાંથી હેમખેમ બહાર આવે અને પોતાનો ઉકેલ શોધે એનું ઝીણવટભર્યું અવલોકન સલાહકાર કરે અને કોઈ અંતરાય ઊભો થાય તો માર્ગ સૂચવે, બને ત્યાં સુધી વિદ્યાર્થી સ્વસૂઝથી માર્ગ શોધે એ ખૂબ મહત્ત્વનું ગણાય.
- ◆ આ સોપાનમાં અસીલને આપવામાં આવેલી સલાહ કેટલી અસરકારક બની તે ચકાસવામાં આવે છે. આ ઉપરાંત અસીલને કોઈ નવી સમસ્યા ઉદ્ભવી હોય તો તે અંગે માર્ગદર્શન આપવામાં આવે છે.

**(૨) બિનદિશાસૂચક સલાહના સોપાનો :**

- ★ રોજર્સ આ અભિગમનાં ૮ સોપાનો સૂચવે છે.

**<૧> મદદ :**

- ◆ અસીલ સલાહની જરૂરિયાતને ઓળખે છે અને મદદ માંગે છે, તેથી સલાહ આપવામાં આવતી નથી અને મદદ મેળવવાનો પ્રયત્ન કરવામાં આવે છે.

**<૨> અનુકૂળ વાતાવરણ :**

- ◆ સલાહકાર પરિસ્થિતિને સ્પષ્ટ કરે છે અને અનુકૂળ વાતાવરણ ઊભું કરે છે, જેથી સમસ્યાની મુક્ત રીતે ચર્ચા થઈ શકે.

**<૩> વલણ :**

- ◆ સલાહમાં સલાહકારનું વલણ મિત્રતા, સહાનુભૂતિ અને સદ્ભાવભર્યું હોય છે, તે બાળકોમાં રસ દાખવે છે અને તેમની સમસ્યાઓના સંદર્ભમાં મુક્ત રીતે અભિવ્યક્ત થવા પ્રોત્સાહિત કરે છે.

**<૪> લાગણીનો સ્વીકાર :**

- ◆ સલાહકાર વ્યક્તિની લાગણીઓને સમજવાનો પ્રયત્ન કરે છે, જેથી સમસ્યાની ચર્ચા થઈ શકે.

**<૫> સમાનતા :**

- ◆ સલાહકાર હકારાત્મક અને નકારાત્મક લાગણીઓને સમાન રીતે ઓળખે છે અને સ્વીકારે છે.

**<૬> નકારાત્મક તરફ ધ્યાન :**

- ◆ સલાહકાર અસીલની નકારાત્મક લાગણીઓ તરફ ધ્યાન આપે છે, તે અસીલને નકારાત્મક દોરે છે. લાગણીશીલતાથી ક્રમશઃ સૂઝ તરફ મુક્ત કરે છે.

**<૭> કાર્યશીલતા :**

- ◆ સલાહકાર અસીલને તેની સૂઝને કાર્યન્વિત કરવામાં મદદ કરે છે. વિદ્યાર્થી કાર્યશીલ બને તેવા પ્રયત્નો થાય છે.

**<૮> સમસ્યાની પરિસ્થિતિ :**

- ◆ સમસ્યાની પરિસ્થિતિના ઉકેલ તરફ હકારાત્મક પગલાં લેવામાં આવે છે. વિદ્યાર્થી સમસ્યાનો ઉકેલ જાતે શોધે તે માટે કાર્યશીલ બનાવવામાં આવે છે.

**<૯> ક્રમશઃ મદદ ઓછી :**

- ◆ ક્રમશઃ મદદની જરૂરિયાત ઓછી અનુભવાય છે અને અસીલ એકલાં જ સમસ્યાના અંતે પહોંચે છે.

**(૩) દિશાસૂચક સલાહ એટલે શું?**

- ★ સલાહકાર દ્વારા વિદ્યાર્થીની સમસ્યાના ઉકેલ માટેનો સ્પષ્ટ માર્ગ સૂચવવો.
- ★ સલાહકાર દ્વારા વિદ્યાર્થીને સમસ્યાના ઉકેલ માટે દિશા સૂચન કરવું. ઉકેલ માટેના માર્ગો બતાવવા. ઉકેલની દિશામાં આગળ વધારવો.
- ★ તે સમસ્યા ઉકેલ માટેનો માર્ગ જાતે પસંદ નથી કરી શકતો. અહીં એવું પણ માનવામાં આવે છે કે સલાહ મેળવનાર વ્યક્તિ પાસે તે માર્ગ પર ચાલવાની ક્ષમતા અને યોગ્યતાઓ છે, પરંતુ સમસ્યા ઉકેલનાં સંભવિત માર્ગોમાંથી કયા માર્ગની પસંદગી કરવી તેની તક તેને આપવામાં આવતી નથી.

- ✦ આમાં તેની ભાવનાઓ અને સંવેગોને વધુ મહત્ત્વ આપવામાં આવતું નથી, તેથી આને વિદ્યાર્થીકેન્દ્રિત પ્રક્રિયા તરીકે ઓળખવામાં આવે છે, જેમાં તે પોતે સમગ્ર પ્રક્રિયાને નિયંત્રક અને નિર્દેશક હોય છે. સલાહ મેળવનારી વ્યક્તિએ તેના સૂચનો અને માર્ગદર્શન મુજબ કાર્ય કરવાનું હોય છે.

## ૮. શાળામાં સલાહ માર્ગદર્શનનું મહત્ત્વ :

- શાળામાં સલાહ માર્ગદર્શનનું મહત્ત્વ નીચે જણાવ્યા મુજબ છે :

### (૧) શૈક્ષણિક અને વ્યાવસાયિક માહિતી મેળવવા :

- ✦ શાળા કક્ષાએ વિદ્યાર્થીઓને શૈક્ષણિક અને વ્યાવસાયિક માહિતી મેળવવામાં સહાયરૂપ થવા માટે સલાહ માર્ગદર્શન જરૂરી છે. વિદ્યાર્થી શૈક્ષણિક અને વ્યાવસાયિક માહિતી મેળવીને યોગ્ય પસંદગી કરી શકે તે માટે જરૂરી છે.

### (૨) અનુકૂલનના પ્રશ્નોનો ઉકેલ :

- ✦ શાળા કક્ષાએ ખાસ કરીને માધ્યમિક કક્ષાએ તરુણ અવસ્થાવાળા વિદ્યાર્થીઓ હોય છે. આ સમય તેમના માટે ખૂબ જ અગત્યનો હોય છે, તેમના માટે વિવિધ પ્રશ્નો અને સમસ્યા ઉદ્ભવે છે. અનુકૂલનના પ્રશ્નો શાળા કક્ષાએ અને ઘર પર વિશેષ જોવા મળે છે. વિદ્યાર્થીના અનુકૂલનના પ્રશ્નોનો ઉકેલ લાવવા માટે સલાહ માર્ગદર્શન જરૂરી છે.

### (૩) વિદ્યાર્થી વિશેની સમજ મેળવવા :

- ✦ શિક્ષકો અને આચાર્ય માટે વિદ્યાર્થી વિષેની સમજ મેળવવી જરૂરી છે. સમય મેળવીને શિક્ષણ કાર્યની વ્યવસ્થા તે પ્રમાણે ગોઠવી શકાય. સમસ્યારૂપ બાળકો વધુ હોય તો તેની સાથે શિક્ષણકાર્ય કઈ રીતે કરવું તે જરૂરી બને છે.

### (૪) યોગ્ય વાતાવરણ ઊભું કરવા :

- ✦ શાળામાં અને વર્ગમાં યોગ્ય વાતાવરણ હોય તો જ શિક્ષણકાર્ય સારી રીતે થઈ શકે છે. વિદ્યાર્થીઓ પણ સારી રીતે શીખી શકે છે.

### (૫) વિદ્યાર્થીનો સર્વાંગી વિકાસ કરવા :

- ✦ વિદ્યાર્થીઓનો સર્વાંગી વિકાસ કરવો જરૂરી છે. શાળામાં યોગ્ય વાતાવરણ હોય, શિક્ષણકાર્ય સારી રીતે થતું હોય તો વિદ્યાર્થીનો સર્વાંગી વિકાસ સારી રીતે થઈ શકે છે.

### (૬) સમસ્યા ઉકેલ લાવવા :

- ✦ શાળા કક્ષાએ વિદ્યાર્થીઓના વિવિધ પ્રશ્નો હોય છે, તેથી હતાશા અનુભવે છે. આ અવસ્થાએ વિદ્યાર્થીના પ્રશ્નો ઉકેલવા જરૂરી છે. જરૂરી સલાહ માર્ગદર્શન આપી સમસ્યાનો ઉકેલ લાવી શકાય છે. વિદ્યાર્થી સાથે ચર્ચા કરી, યોગ્ય વ્યવહાર કરી સમસ્યાનો ઉકેલ લાવી શકાય છે.

**(૭) વ્યવસાય સંબંધી નિર્ણય લેવા :**

- \* આ કક્ષાએ વ્યવસાયસંબંધી વિવિધ પ્રશ્નો હોય છે. કયો વ્યવસાય પસંદ કરવો, શક્તિ પ્રમાણે કયો વ્યવસાય અનુકૂળ રહેશે તે અંગેનો નિર્ણય લેવા માટે સલાહ માર્ગદર્શન જરૂરી છે.

**(૮) સ્વ અભ્યાસ કરવા :**

- \* શાળામાં સલાહ માર્ગદર્શન સેવાઓ દ્વારા વિદ્યાર્થીઓ પોતાની લાયકાત, મર્યાદા, રસ, રૂચિ, અભિયોગ્યતા, બુદ્ધિ કૌશલ્યો, તર્ક વગેરે વિશે જાણી સમજી પોતાનો સ્વ અભ્યાસ કરે છે. વળી સાથે સાથે તેમના આ સર્વે પાસાંઓમાં મહત્તમ વિકાસ સાધવા પ્રેરે છે. સાથે શિક્ષકને પણ વિદ્યાર્થીનો મનોવૈજ્ઞાનિક અભ્યાસ કરવામાં મદદ કરે છે.

**(૯) સહઅભ્યાસ પ્રવૃત્તિઓનું આયોજન કરવા :**

- \* શાળામાં વિવિધ સહઅભ્યાસ પ્રવૃત્તિઓનું આયોજન કરવામાં આવે છે.  
દા.ત. – પ્રાર્થના સંમેલન, પ્રવાસ, પર્યટન, રમતગમત, સાંસ્કૃતિક પ્રવૃત્તિઓ, રાસ-ગરબા, ચર્ચા –વિવાદ, વક્તૃત્વ સ્પર્ધા, ગીત-સંગીત, નૃત્ય, ચિત્રકલા, ચિત્રકામ, મહેંદી સ્પર્ધા વગેરેનું આયોજન અને સંચાલન શિક્ષકના માર્ગદર્શન હેઠળ કરવાની તક આપે છે.

**(૧૦) ભાવિ કારકિર્દી તરફ અભિમુખ કરવા :**

- \* વિદ્યાર્થીઓની ભાવિ કારકિર્દીને લક્ષમાં લઈ તેને અનુરૂપ અભ્યાસક્રમો અને તેનાં વિવિધ પાસાંઓ તરફ અભિમુખ કરે છે. ભાવિ કારકિર્દી જે પસંદ પડે તેને અનુરૂપ અભ્યાસક્રમની પસંદગી કરવામાં આવે છે.

**(૧૧) ભાવિ વ્યવસાયની માહિતી પ્રાપ્ત કરવા :**

- \* વિદ્યાર્થીઓ પોતાના વર્તમાન અભ્યાસને અનુલક્ષી તેને અનુરૂપ ભાવિ વિવિધ વ્યવસાયો સંબંધી શક્ય માહિતી પ્રાપ્ત કરી શકે છે.

**(૧૨) સમસ્યારૂપ બાળકોને મદદરૂપ થવા :**

- \* શાળામાં વિવિધ પ્રકારના બાળકો જોવા મળે છે.  
\* દા.ત. – મંદબુદ્ધિ, અભ્યાસમાં પછાત, શારીરિક-માનસિક ખોડખાપણવાળાં, આર્થિક –સામાજિક રીતે પછાત, તેજસ્વી, વિશિષ્ટ શક્તિવાળાં વગેરે વિદ્યાર્થીઓની સમસ્યાઓ જાણી તેનાં કારણો શોધી, તેમનો હલ શોધી તેમને અનુરૂપ યોગ્ય પ્રવૃત્તિ તરફ વાળી યોગ્ય સલાહ સારવાર આપે છે.

**(૧૩) સમગ્ર વિકાસ કરવા :**

- \* વિદ્યાર્થીઓની તાકાત, મર્યાદા, રસ વગેરે જેવી સમગ્ર બાબતોની નોંધ સંગ્રહિત પ્રગતિપત્રકમાં કરી, તેને જાળવી તેનો માર્ગદર્શન સેવામાં ઉપયોગ કરે છે. બીજી રીતે કહીએ તો વિદ્યાર્થીના સમગ્ર વિકાસની રૂપરેખા (profile) માર્ગદર્શન અર્થે

જળવાય છે.

### (૧૪) વ્યક્તિત્વનો વિકાસ કરવા :

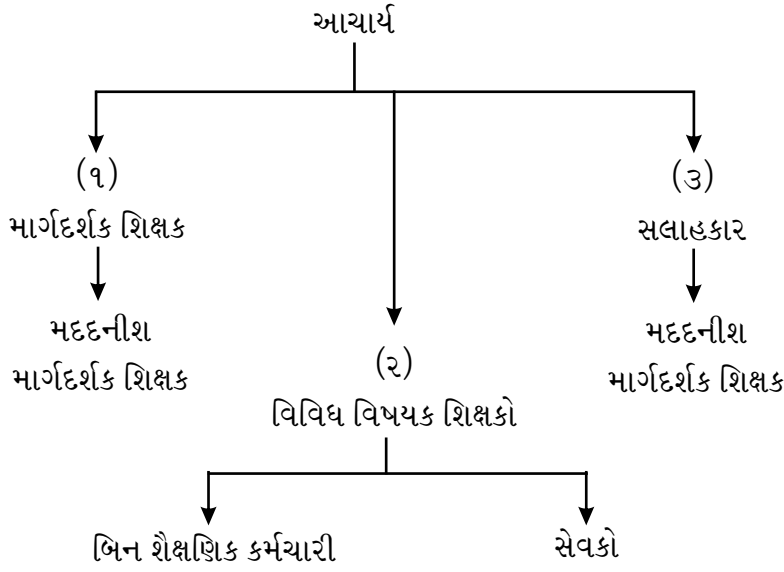
- ★ જેવી રીતે શિક્ષણનો ઉદ્દેશ્ય પણ વ્યક્તિ વિકાસનો છે તે રીતે શિક્ષણ પ્રક્રિયા દરમિયાન યોગ્ય માર્ગદર્શન આપી શાળામાં લોકશાહીભર્યું, ઉખ્માપૂર્ણ વાતાવરણનો માહોલો સર્જી વિદ્યાર્થીમાં વ્યક્તિત્વ વિકાસમાં ફાળો આપે છે.
- ટૂંકમાં કહીએ તો... શિક્ષણ અને માર્ગદર્શનના સમન્વય દ્વારા વિદ્યાર્થી પોતાની આસપાસના વાતાવરણ સાથે અનુકૂળન સાધવાની કલા પ્રાપ્ત કરે છે. જો વ્યક્તિ દૂરાનુકૂળનનોભોગ બન્યો હોય તો તેને સમજી, તેની ઊંડી તપાસ કરી તેમાંથી બહાર આવવાની કલા પણ શીખવે છે, જે બાબત તેને વિકાસને પંથે દોરે છે.

### ૯. સલાહનું સ્વરૂપ :

- સલાહની ઉપરોક્ત વ્યાખ્યાઓને આધારે સલાહનું સ્વરૂપ નીચે મુજબ સમજાવી શકાય :
- (૧) સલાહ બે વ્યક્તિઓ વચ્ચે પ્રત્યક્ષ આકાર લેતી પ્રક્રિયા છે. સલાહ આપનાર અને સલાહ મેળવનાર.
- (૨) સલાહ લેનાર નાની વયની વ્યક્તિ હોય છે, જ્યારે સલાહકાર મોટી વયની અનુભવી, તાલીમ પામેલ વ્યક્તિ હોય છે.
- (૩) સલાહકાર અને સલાહ લેનાર વચ્ચે પ્રત્યાયન થાય છે. સલાહ લેનાર પોતાની સમસ્યા વિશે રજૂઆત કરે છે.
- (૪) સલાહ લેનાર પોતાની સમસ્યાનો ઉકેલ પોતે શોધવા પ્રયાસ કરે છે. સલાહકાર તેને મદદરૂપ થાય છે.
- (૫) સલાહકાર સલાહ લેનારને સમસ્યાના ઉકેલ માટેના માર્ગો બતાવે છે.
- (૬) સલાહ લેનાર વ્યક્તિ દિશાસૂચક કે બિનદિશાસૂચક સલાહમાંથી કોઈ એકનો સ્વીકાર કરે છે.

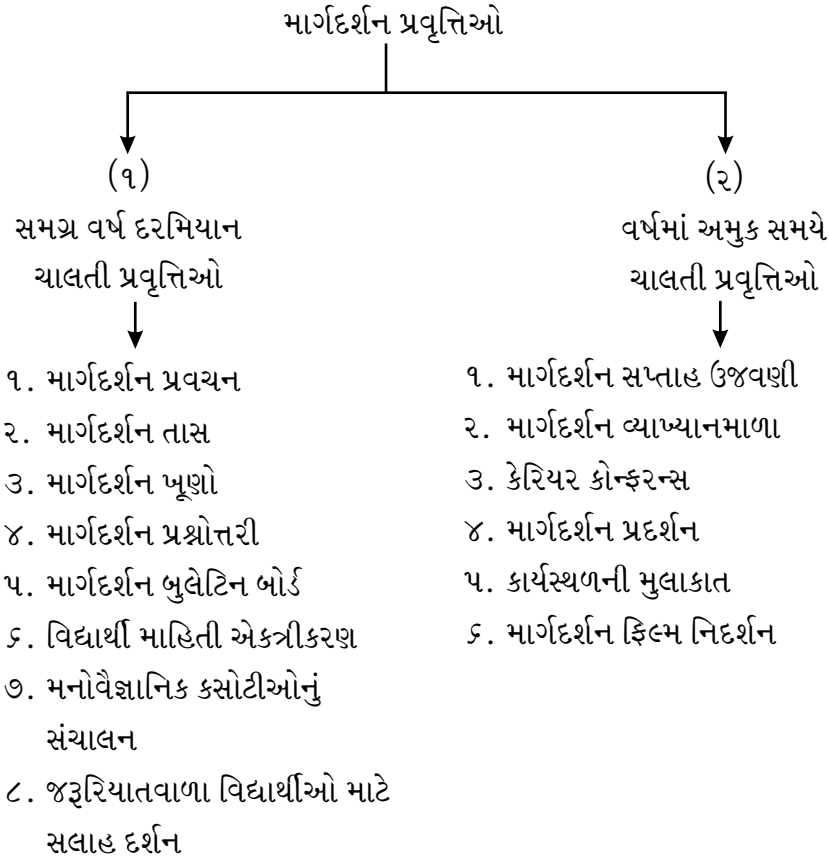
### ૧૦. માર્ગદર્શન કાર્ય માટેનો માનવ સ્ત્રોત :

- માર્ગદર્શન કાર્યની સફળતાનો આધાર તેની સાથે સંકળાયેલ માનવબળ ઉપર આધારિત છે. માર્ગદર્શન કાર્યનો આધાર આચાર્ય વધુ સક્રિય રહે તેના પર આધારિત છે. સક્રિય આચાર્ય શાળામાં અવારનવાર શાળામાં માર્ગદર્શન કાર્યક્રમ ગોઠવે છે. આચાર્યની સાથે સાથે શિક્ષકો તાલીમ પામેલ હોય, સક્રિય હોય, માર્ગદર્શન કાર્યક્રમમાં રસ લેતા હોય તો કાર્યક્રમ સફળ બને છે. માર્ગદર્શન કાર્ય માટેનો માનવસ્ત્રોત નીચે મુજબ ગોઠવી શકાય.



### ૧૧. માર્ગદર્શન પ્રવૃત્તિઓનું આયોજન અને અમલીકરણ :

- માર્ગદર્શન પ્રવૃત્તિઓ બે ભાગમાં વહેંચી શકાય :



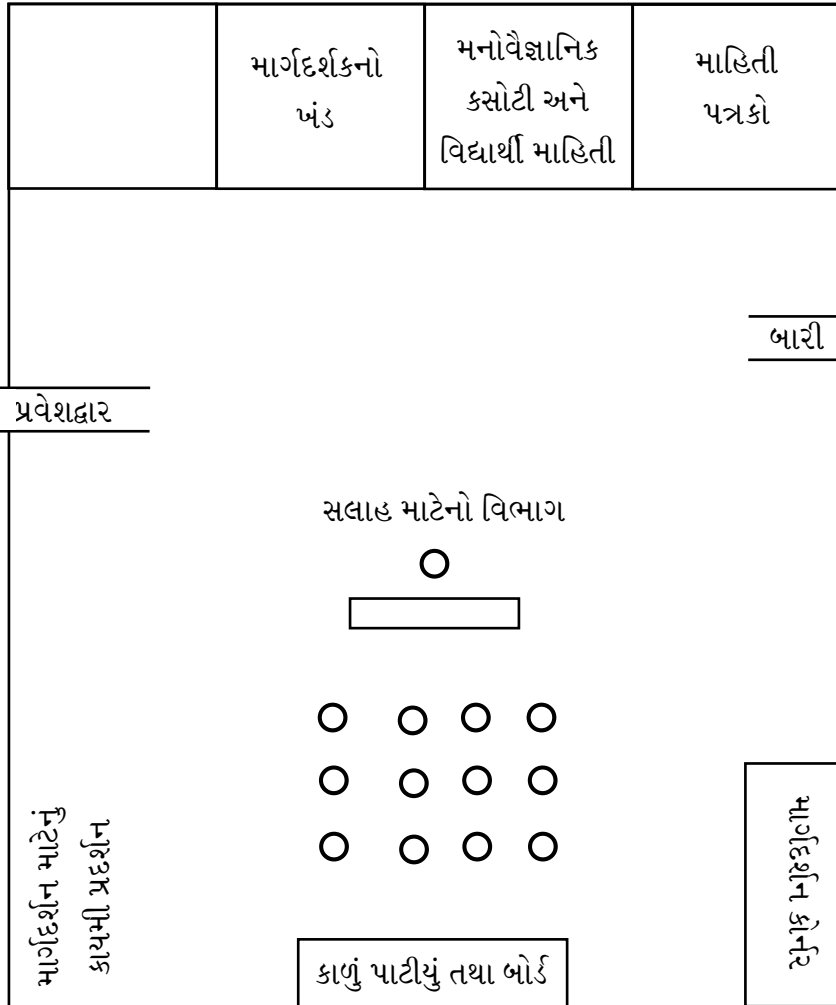
- ઉપરોક્ત પ્રવૃત્તિઓનું અગાઉથી જ આયોજન કરવું. વર્ષ દરમિયાન ચાલતી માર્ગદર્શન પ્રવૃત્તિઓમાં વિદ્યાર્થીઓની મદદ લેવી. જવાબદારીઓનું વિભાગીકરણ કરવું. નક્કી કરેલ સમયે કાર્યક્રમ થાય છે કે કેમ તેનું નિરીક્ષણ કરવું.

- માર્ગદર્શન કાર્યક્રમમાં વાલીઓને આમંત્રણ આપવું.

## ૧૨. માર્ગદર્શન કાર્યક્રમ માટે શાળામાં આવશ્યક ભૌતિક સગવડતાઓ :

- માર્ગદર્શન પ્રવૃત્તિઓ શાળામાં અસરકારક રીતે ચલાવવી હોય તો તેને માટે શાળામાં એક અલગ ઓરડો હોય એ જરૂરી છે. આ ઓરડામાં નીચે દર્શાવ્યા પ્રમાણેની વ્યવસ્થા હોય તે જરૂરી છે.

### શાળાનું માર્ગદર્શન કેન્દ્ર



- જો શાળા પાસે પૂરતી સંખ્યામાં ઓરડા હોય તો, ૨૦ x ૧૫ મીટર માપનો એક ઓરડો માર્ગદર્શન કેન્દ્ર તરીકે વાપરી શકાય. આકૃતિમાં દર્શાવ્યા પ્રમાણે મુખ્ય વિભાગ ગોઠવી શકાય. રૂમ મોટો હોય તો હજી બીજા વિભાગો વધારી શકાય. મેગેઝીન, જનરલ નોલેજ, વર્તમાન પેપર વગેરે માટે એક વિભાગ ગોઠવી શકાય.
- શિક્ષક માટે એક ટેબલ, ખુરશી, પંખો વગેરે પણ વ્યવસ્થા હોવી જોઈએ.
- બુલેટિન બોર્ડ ઉપર જરૂરી ચાર્ટ, માહિતી પત્રિકાઓ, ચિત્રો, વ્યવસાયની માહિતી, જાહેરાત વ્યવસાય માટે લાયકાતની જરૂરિયાત વગેરે માહિતી મૂકી શકાય.



- અન્ય ભૌતિક જરૂરિયાતોમાં વિવિધ મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટીઓ, માહિતી પત્રિકાઓ, માહિતી પુસ્તિકાઓ, માર્ગદર્શન પ્રદર્શન કીટ, ચાર્ટ, માર્ગદર્શન માટે ઉપયોગી પુસ્તકો વગેરે માર્ગદર્શનમાં ઉપયોગી સાહિત્ય રાખી શકાય.
- આ ઉપરાંત વિદ્યાર્થી માહિતી પત્રકો, ફાઈલો, ઘોડા, કબાટ, બુલેટિન બોર્ડ, ખુરશીઓ, ટેબલો જેવી ભૌતિક જરૂરિયાતોની પૂર્તિ થવી જોઈએ.

### ૧૩.સારાંશ: Let us sum up

- શાળામાં માર્ગદર્શન સેવાનો અર્થ:
  - ✳ શાળામાં અભ્યાસ કરતાં વિદ્યાર્થીઓને તેમના અધ્યયન કામ દરમિયાન માર્ગદર્શન આપવા જે વ્યવસ્થા ઊભી કરવામાં આવે છે તેને શાળા માર્ગદર્શન સેવા કહે છે.
- સલાહ માર્ગદર્શનના હેતુઓ:
  - (૧) વિદ્યાર્થી 'સ્વ'ને ઓળખે.
  - (૨) વિદ્યાર્થી શક્તિઓ ઓળખવી.
  - (૩) વિદ્યાર્થી પોતાનામાં ઉત્તમ ગુણો વિકસાવે.
  - (૪) વિદ્યાર્થીએ કઈ પ્રવૃત્તિઓ કરવી તે જાણવામાં મદદરૂપ થવું.
  - (૫) વિદ્યાર્થી પોતાની સમસ્યાનો સામનો કરવા માટે શક્તિમાન બને.
- દિશાસૂચક સલાહના સોપાનો:
  - (૧) માહિતીનું પૃથક્કરણ
  - (૨) સંકલન
  - (૩) નિદાન
  - (૪) અનુકાર્ય
  - (૫) સલાહ
  - (૬) ભાવિકથન
- બિનદિશાસૂચક સલાહના સોપાનો:
  - (૧) મદદ
  - (૨) અનુકૂળ વાતાવરણ
  - (૩) વલણ
  - (૪) લાગણીનો સ્વીકાર
  - (૫) સમાનતા
  - (૬) નકારાત્મક તરફ ધ્યાન
  - (૭) કાર્યશીલતા

(૮) સમસ્યાની પરિસ્થિતિ

(૯) ક્રમશઃ મદદ ઓછી

• શાળામાં સલાહ માર્ગદર્શનનું મહત્ત્વ :

(૧) શૈક્ષણિક અને વ્યાવસાયિક માહિતી મેળવવા

(૨) અનુકૂલના પ્રશ્નોનો ઉકેલ

(૩) વિદ્યાર્થી વિશેની સમજ મેળવવા

(૪) યોગ્ય વાતાવરણ ઊભુ કરવા

(૫) વિદ્યાર્થીનો સર્વાંગી વિકાસ કરવા

### ૧૪. એકમ સ્વાધ્યાય : Unit Exercises

૧. મુદ્દાસર ઉત્તર આપો :

(૧) શાળામાં માર્ગદર્શન સેવાનો અર્થ જણાવો.

(૨) સલાહદર્શનના હેતુઓ જણાવો.

(૩) દિશાસૂચક સલાહદર્શનના સોપાનો જણાવો.

(૪) બિનદિશાસૂચક સલાહદર્શનના સોપાનો જણાવો.

૨. ટૂંકમા ઉત્તર આપો :

(૧) શાળામાં માર્ગદર્શન સેવાનો અર્થ જણાવો.

(૨) સલાહદર્શનના બે હેતુઓ જણાવો.

(૩) દિશાસૂચક સલાહ એટલે શું?

(૪) બિનદિશાસૂચક સલાહ એટલે શું?

### ૧૫. તમારી પ્રગતિ ચકાસો : (તમારા જવાબો આપેલ ખાનામાં લખો)

(૧) શાળામાં માર્ગદર્શન સેવાનો અર્થ જણાવો.

.....

.....

.....

.....

(૨) સલાહનો અર્થ જણાવો.

.....

.....

.....

.....

(૩) સલાહની વ્યાખ્યા જણાવો.

.....

.....

.....

.....

(૪) સલાહના બે લક્ષણો જણાવો.

.....

.....

.....

.....

(૫) સલાહના બે હેતુઓ જણાવો.

.....

.....

.....

.....

(૬) દિશાસૂચક સલાહના બે સોપાનો જણાવો.

.....

.....

.....

.....

(૭) બિનદિશાસૂચક સલાહના બે સોપાનો જણાવો.

.....

.....

.....

.....

### ૧.૬. તમારી પ્રગતિ ચકાસોના ઉત્તરો :

#### Answers to check your progress

(૧) શાળામાં માર્ગદર્શન સેવાનો અર્થ :

- ★ શાળામાં અભ્યાસ કરતાં વિદ્યાર્થીઓને તેમના અધ્યયનકાળ દરમિયાન માર્ગદર્શન આપવા જે વ્યવસ્થા ઊભી કરવામાં આવે છે તેને શાળા માર્ગદર્શન સેવા કહે છે.

(૨) સલાહનો અર્થ :

- ★ કોઈ પણ વ્યક્તિ સાથે સીધો જ સંબંધ સ્થાપિત કરીને સમસ્યા ઉકેલ માટેનું માર્ગદર્શન મેળવવાની પ્રક્રિયાને સલાહ મેળવવી કહે છે. આમા બે પક્ષકારો હોય છે.

(૩) સલાહની વ્યાખ્યા :

- ★ સલાહ એ સ્વઅનુકૂલનની એવી પ્રીકયા છે જે સલાહ લેનારને સ્વનિર્દેશિત અને સ્વ જવાબદાર બનાવે છે. — બ્રેમર

**(૪) સલાહદર્શનના બે હેતુઓ :**

- ⟨૧⟩ સલાહમાં બે પક્ષકારો હોય છે.
- ⟨૨⟩ બંને પક્ષકારો વચ્ચે ચોક્કસ સંબંધ સ્થાપિત થયેલો હોય છે.

**(૫) સલાહદર્શનના બે હેતુઓ :**

- ⟨૧⟩ વિદ્યાર્થી સ્વને ઓળખે
- ⟨૨⟩ વિદ્યાર્થીની શક્તિઓ ઓળખવી

**(૬) દિશાસૂચક સલાહના બે સોપાનો :**

- ⟨૧⟩ માહિતીનું પૃથક્કરણ
- ⟨૨⟩ સંકલન

**(૭) બિનદિશાસૂચક સલાહના બે સોપાનો :**

- ⟨૧⟩ મદદ
- ⟨૨⟩ અનુકૂળ વાતાવરણ

**૧૭. સૂચિત વાચન સામગ્રી : Suggested Readings**

૧. બારૈયા વી.વી. તથા અન્ય : શાળામાં માર્ગદર્શન અને સલાહ, પ્રતીક પ્રકાશન, આણંદ
૨. પરીખ જયેન્દ્ર સી. : માર્ગદર્શન વ્યવહાર મીમાંસા, અનડા બુક ડીપો, તથા અન્ય અમદાવાદ
૩. રાવલ નટુભાઈ વી. : કારકિર્દી માર્ગદર્શન અંતર્ગત કારકિર્દી માહિતી, નીરવ પ્રકાશન, અમદાવાદ
૪. રાવલ નટુભાઈ વી. : શૈક્ષણિક અને વ્યાવસાયિક માર્ગદર્શન, નીરવ પ્રકાશન, અમદાવાદ

## ૮ ❖ સંગ્રહિત પ્રગતિપત્રક (Cumulative Record Card)

એકમની રૂપરેખા :

ઉદ્દેશો :

૧. પ્રસ્તાવના
૨. સંગ્રહિત પ્રગતિપત્રક અર્થ
૩. સંગ્રહિત પ્રગતિપત્રકની સંકલ્પના
૪. સંગ્રહિત પ્રગતિપત્રકની ઉપયોગિતા
૫. સંગ્રહિત પ્રગતિપત્રકમાં સમાવિષ્ટ બાબતો
૬. સંગ્રહિત પ્રગતિપત્રકના લક્ષણો
૭. સંગ્રહિત પ્રગતિપત્રકની માહિતીનું એકત્રીકરણ
૮. સંગ્રહિત પ્રગતિપત્રક ભરતી વખતે ધ્યાનમાં લેવાની બાબતો
૯. વર્ગમાં ઉપયોગ
૧૦. સંગ્રહિત પ્રગતિપત્રકનો નમૂનો
૧૧. સારાંશ
૧૨. એકમ સ્વાધ્યાય
૧૩. તમારી પ્રગતિ ચકાસો
૧૪. તમારી પ્રગતિ ચકાસોના ઉત્તરો
૧૫. સૂચિત વાચન સામગ્રી

**ઉદ્દેશો : Objectives**

- આ એકમનો અભ્યાસ કર્યા પછી તમે ...
- (૧) સંગ્રહિત પ્રગતિપત્રકનો અર્થ સમજી શકશો.
- (૨) સંગ્રહિત પ્રગતિપત્રકની સંકલ્પના સમજી શકશો.
- (૩) સંગ્રહિત પ્રગતિપત્રકના લક્ષણો સમજી શકશો.
- (૪) સંગ્રહિત પ્રગતિપત્રકની ઉપયોગિતા સમજી શકશો.
- (૫) સંગ્રહિત પ્રગતિપત્રકમાં સમાવિષ્ટ બાબતો સમજી શકશો.
- (૬) સંગ્રહિત પ્રગતિપત્રકની માહિતીનું એકત્રીકરણ સમજી શકશો.
- (૭) સંગ્રહિત પ્રગતિપત્રક ભરતી વખતે ધ્યાનમાં લેવાની બાબતો સમજી શકશો.
- (૮) સંગ્રહિત પ્રગતિપત્રકનો વર્ગમાં ઉપયોગ સમજી શકશો.
- (૯) સંગ્રહિત પ્રગતિપત્રક ના નમૂનાની ચર્ચા કરી શકશો.

## ૧. પ્રસ્તાવના :

- વિદ્યાર્થીના વ્યક્તિગત અભ્યાસની પદ્ધતિસરની નોંધ કરવા માટે ઘણાં કમિશનોએ ભાર મૂક્યો છે પરંતુ માધ્યમિક શિક્ષણપંચની ભલામણોને લીધે સંગ્રહિત પ્રગતિપત્રક તરફ આખા દેશમાં સારું એવું ધ્યાન ખેંચાયું. આ ભલામણના અહેવાલ પ્રમાણે શાળામાં સંગ્રહિત પ્રગતિપત્રક હોવું ખાસ આવશ્યક છે. એટલું જ નહીં પણ એમાં સમાવેશ કરવાની બાબતોની પદ્ધતિ, સાચવણી, નોંધ વગેરે મુદ્દાઓનો પણ સમાવેશ કરી, તે અંગે ઠીક ઠીક પ્રકાશ ફેંક્યો. આથી આધુનિક કેળવણીમાં સ્થાન પામેલા સંગ્રહિત પ્રગતિપત્રકમાં વિદ્યાર્થીના સર્વાંગીણ વિકાસની શિક્ષકે બને એટલી ચોક્કસ નોંધ કરવી જરૂરી છે. સામાન્ય રીતે ઉત્તમ શાળાઓમાં વિદ્યાર્થીઓ શાળામાં દાખલ થયા ત્યારથી શાળા પૂરી કરે ત્યાં સુધીની તેની કારકિર્દીનો પૂરેપૂરો ચિતાર આપવા આવા સંગ્રહિત પ્રગતિપત્રકો રાખવામાં આવે છે. કેટલીક શાળાઓ વિદ્યાર્થી શાળા છોડે ત્યારે તેને શાળા છોડવાના પ્રમાણપત્ર સાથે સંગ્રહિત પ્રગતિપત્રક પણ આપે છે.
- સંગ્રહિત પ્રગતિ પત્રક માટે કોઈ ચોક્કસ નિયમોની જોગવાઈ નથી. આથી દરેક શાળા પ્રમાણે સંગ્રહિત પ્રગતિપત્રકનું સ્વરૂપ જુદું જુદું જોવા મળે છે, એટલું જ નહીં તેમાં સમાવિષ્ટ માહિતીનું અર્થઘટન પણ અલગ અલગ થતું હોય છે.
- વર્તમાન સમયમાં શિક્ષકોએ વિવિધ પ્રકારનાં અભ્યાસક્રમ પ્રમાણે કાર્ય કરવાનું હોય છે અને તેની સાથે વિવિધ શક્તિઓવાળા અને વિવિધ વાતાવરણમાં ઉછરેલાં અનેક બાળકોની સાથે શિક્ષણ કાર્ય કરવાનું હોય છે. એટલું જ નહીં, પરંતુ વિષયોની વિવિધતા વધી છે એટલે અમુક વિષયમાં અમુક જ શિક્ષક નિષ્ણાંત હોય અને તે એ જ વિષય શીખવે છે, આમ થવાથી શિક્ષકને વિદ્યાર્થીનો સમગ્ર ખ્યાલ આવતો નથી, કેટલીક શાળાઓ વિદ્યાર્થી શાળા છોડે ત્યારે તેને શાળા છોડવાના પ્રમાણપત્ર સાથે સંગ્રહિત પ્રગતિપત્રક પણ આપે છે. ગણિતનો શિક્ષક વિદ્યાર્થીને ગણિતના વિદ્યાર્થી તરીકે, જ્યારે બીજા કોઈ વિષયના શિક્ષક તેમના વિષયના વિદ્યાર્થી તરીકે જ ઓળખે છે. વિદ્યાર્થી ભાગ્યે જ વ્યક્તિ તરીકે ઓળખાતો હોય છે. આ સંજોગમાં વિદ્યાર્થીની સર્વાંગીણ પ્રગતિનું મૂલ્યાંકન કરવું મુશ્કેલરૂપ છે.

## ૨. સંગ્રહિત પ્રગતિપત્રક – અર્થ :

- વિદ્યાર્થી શાળામાં દાખલ થાય ત્યારથી શાળા પૂરી કરે ત્યાં સુધી તેની કારકિર્દીને સંપૂર્ણ ચિતાર જે પત્રકમાં સંગ્રહિત કરવામાં આવે તેને સંગ્રહિત પ્રગતિપત્રક કહેવામાં આવે છે. ‘વિદ્યાર્થી વિશે સર્વાંગી માહિતીનું સંકલન દર્શાવતા પત્રકને સંગ્રહિત માહિતીપત્રક કહેવાય.’ – જોન્સ આર્થર
- ૧૯૨૫ પહેલાં શિક્ષણ ક્ષેત્રે આ પત્રકનો ઉલ્લેખ ભાગ્યે જ થયો છે, એની પાછળ રહેલી વૈજ્ઞાનિક દષ્ટિએ બાજુએ રાખીએ તો પણ ‘સંગ્રહિત પ્રગતિપત્રક’ શબ્દ પ્રયોગ કોઈપણ એવી નોંધને માટે વાપરી શકાય કે જેમાં વર્ષો-વર્ષ માહિતીનો વધારો થઈ શકે. આમ કાયમી નોંધ માટેનાં પત્રકો જો અમુક વર્ષોની એકત્રિત માહિતી આપતાં હોય તો તેને સંગ્રહિત પ્રગતિપત્રક કહી શકાય. આમ આ પત્રકમાં વિદ્યાર્થી અંગેની અમુક ગાળાની સઘળી અગત્યની યોગ્ય માહિતીનો સમાવેશ કરવામાં આવે છે.

- આમ વિદ્યાર્થીના પદ્ધતિસરની એકત્રિત કરેલી માહિતીનો યોગ્ય રીતે વિકાસ કરવામાં આવે અને અમુક વર્ષોના ગાળા માટે નિભાવવામાં આવે તો તે બાળકની પ્રગતિનો સ્પષ્ટ અને અર્થપૂર્ણ માહિતી આપશે.

### ૩. સંગ્રહિત પ્રગતિપત્રકની સંકલ્પના :

#### Concept of Cumulative Record Card

- સામાન્ય રીતે વિદ્યાર્થી વિશેની આધારભૂત અને ઉપયોગી માહિતી જે જુદાં જુદાં સાધનો અને પ્રયુક્તિઓ દ્વારા પ્રાપ્ત હોય તેને સંગ્રહિત કરવાનું સાધન એટલે સંગ્રહિત પ્રગતિપત્રક કે જેનો ઉપયોગ વિદ્યાર્થીની શૈક્ષણિક, વ્યાવસાયિક અને વ્યક્તિગત સમસયાઓનો ઉકેલ કરવા અને તેનો વિકાસમાં સારી રીતે ફાળો આપવામાં આવે છે.
- “Cumulative record card is a photographic print of the total life of the child.”
- આમ, સંગ્રહિત પ્રગતિપત્રક વિદ્યાર્થીનું સમગ્ર ચિત્ર ખડું કરનાર એક આધારભૂત સાધન છે. બાળકો એ પ્રાપ્ત કરેલી શૈક્ષણિક સિદ્ધિઓનું મૂલ્યાંકન અનેક જાતની વિગતો પૂરી પાડે છે. એક વર્ષના સમયગાળામાં બાળકમાં કેવા વર્તનો આવ્યા, બાળકનો વિવિધ વિષયોમાં કેવો વિકાસ થયો, કેટલા પ્રમાણમાં થયો, શિક્ષક પોતાની શિક્ષણ પદ્ધતિમાં કેટલે અંશે સફળ થયો વગેરે હકીકત મૂલ્યાંકનનાં પરિણામ પરથી જાણી શકાય છે. આ સિવાય વિદ્યાર્થીએ વિવિધ વિષયોમાં પ્રાપ્ત કરેલ સિદ્ધિની સરખામણી કરતાં તે કયા વિષયમાં અન્ય વિષયો કરતાં પાછળ છે તે જાણી શકાય છે. વિવિધ વિષયોમાં પ્રાપ્તિઓની સરખામણી શૈક્ષણિક માર્ગદર્શન માટે ઉપયોગી છે.

### ૪. સંગ્રહિત પ્રગતિપત્રકની ઉપયોગિતા :

- સંગ્રહિત પ્રગતિપત્રકની ઉપયોગિતા નીચે મુજબ છે :

#### (૧) જરૂરી માર્ગદર્શન આપવા :

- ✱ વિદ્યાર્થીને જરૂરી વિષયોની પસંદગી કરવા કયો અભ્યાસક્રમ પસંદ કરવો કયાં વ્યવસાયમાં જવું વગેરે બાબતોના માર્ગદર્શન માટે સંગ્રહિત પ્રગતિપત્રક ઉપયોગી માહિતી પૂરી પાડે છે.

#### (૨) વિદ્યાર્થી ઓળખવા :

- ✱ વિદ્યાર્થીની ઓળખ મેળવવા સંગ્રહિત પ્રગતિપત્રક ઉપયોગી માહિતીપત્રક પૂરી પાડે છે, તેમાં વિદ્યાર્થીની સંપૂર્ણ માહિતી નોંધેલ હોય છે. વિદ્યાર્થી કેવા પ્રકારનો છે, સ્વભાવ, વલણ, અનુકૂલનની માત્રા વગેરે.

#### (૩) વિદ્યાર્થીની જરૂરિયાત સમજવા :

- ✱ વિદ્યાર્થીની જુદી જુદી જરૂરિયાત સમજવા અને તેના પ્રશ્નો સમજવામાં આ પત્રક મદદરૂપ થાય છે.



**(૪) વિશિષ્ટ શક્તિઓ જાણવા :**

- \* વિદ્યાર્થી શક્તિ દરેક વિદ્યાર્થીમાં જુદી જુદી શક્તિઓ હોય છે. કયા વિદ્યાર્થીમાં કેવી શક્તિ છે તે જાણવા માટે આ પત્રક ઉપયોગી માહિતી પૂરી પાડે છે.

**(૫) ઉપચારકાર્ય કરવા:**

- \* આ પત્રકના આધારે વિદ્યાર્થીનું નિદાન થાય છે જે નિદાન મળેલ હોય તેને આધારે ઉપચાર કાર્ય હાથ ધરી શકાય છે. અપવાદરૂપ બાળકોનું વર્તન જુદુ જુદુ જોવા મળે છે. વર્તન પ્રમાણે જરૂરી ઉપચાર કાર્ય હાથ ધરી શકાય.

**(૬) અપવાદરૂપ બાળકો શોધવા :**

- \* શાળામાં વિવિધ પ્રકારના અપવાદરૂપ બાળકો જોવા મળે છે. અપવાદરૂપ બાળકો શાળામાં કેટલાં છે તે શોધવા આ પત્રક જરૂરી માહિતી પૂરી પાડે છે. દા.ત. ચોરી કરવી, ગુસ્સો કરવો, તોડફોડ કરવી, અભ્યાસમાં નિષ્ક્રિય રહેવું, પછાતપણું, અસાધારણ વર્તન વગેરે.

**(૭) રોજગારી આપનાર :**

- \* રોજગારી આપનાર સંસ્થાને ભવિષ્યમાં નોકરી આપવી હોય તો આ પત્રકના અભ્યાસને આધારે રોજગારી આપવા માટે જરૂરી માહિતી મેળવવામાં મદદરૂપ થાય છે.

**(૮) વાલી સાથે ચર્ચા કરવા :**

- \* બાળકની વિશિષ્ટ શક્તિઓ જોવા મળે છે. શક્તિ પ્રમાણે માર્ગદર્શન આપવા વાલી સાથે ચર્ચા કરવા, તેમજ અપવાદરૂપ વર્તનની ચર્ચા કરવા આ પત્રક ઉપયોગી માહિતી પૂરી પાડે છે.

**(૯) આંતરિક મૂલ્યાંકન :**

- \* વિદ્યાર્થીના આંતરિક મૂલ્યાંકન માટે આ પત્રક જરૂરી માહિતી પૂરી પાડે છે.

**(૧૦) જટિલ પ્રશ્નો સમજવામાં મદદરૂપ :**

- \* શાળામાં બાળકોના જટિલ પ્રશ્નો હોય છે. કયા બાળકના કયા પ્રશ્નો છે તે સમજવામાં આ પત્રક મદદરૂપ થાય છે. વિદ્યાર્થીના સામાજિક તેમજ વ્યક્તિગત અને શૈક્ષણિક પ્રશ્નો હોય છે. આ પ્રશ્નોના નિરાકરણમાં સંગ્રહિત પ્રગતિપત્રકમાં એકત્ર કરેલી માહિતી શિક્ષકને ખૂબ ઉપયોગી થઈ પડે છે.

**૫. સંગ્રહિત પ્રગતિપત્રકમાં સમાવિષ્ટ બાબતો :**

- સંગ્રહિત પ્રગતિપત્રકમાં નીચેના જેવી કેટલીક બાબતોનો સમાવેશ કરવામાં આવે છે :

- (૧) વિદ્યાર્થીની વ્યક્તિગત માહિતી
- (૨) વિદ્યાર્થીની શૈક્ષણિક માહિતી

- (૩) સહઅભ્યાસ પ્રવૃત્તિની નોંધ
- (૪) વિદ્યાર્થીની શૈક્ષણિક—વ્યાવસાયિક પસંદગીની બાબત
- (૫) વિદ્યાર્થીની કૌટુંબિક માહિતી
- (૬) વિદ્યાર્થીના શારીરિક વિકાસની માહિતી
- (૭) વિદ્યાર્થીના મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટીના પરિણામોની નોંધ
- (૮) કારકિર્દી અને શૈક્ષણિક સિદ્ધિની નોંધ
- (૯) વિદ્યાર્થીના રસ, રુચિ, વલણ અને અભિયોગ્યતાની નોંધ
- (૧૦) વિદ્યાર્થીના વ્યક્તિગત, સામાજિક, વિકાસની માહિતી
- (૧૧) શાળા છોડતી વખતે કરવામાં આવતી નોંધ

### ૬. સંગ્રહિત પ્રગતિપત્રકના લક્ષણો :

- સંગ્રહિત પ્રગતિપત્રકના લક્ષણો નીચે મુજબ છે :
  - (૧) આ પત્રક વિદ્યાર્થીનું સમગ્ર વ્યક્તિગત માહિતી જણાવેલ હોય છે.
  - (૨) આ પત્રકમાં વિદ્યાર્થીના વિકાસનું સાતત્ય જોઈ શકાય છે, આથી તેમાં વિદ્યાર્થીના સમગ્ર પાસાંની માહિતી ક્રમિક રીતે ભરવામાં આવે છે.
  - (૩) તેમાં ભરવામાં આવેલી માહિતી ચોકસાઈપૂર્વક, સાચી અને વિશ્વસનીય હોય છે.
  - (૪) આ પત્રકમાં ભરવામાં આવેલી માહિતી અનાત્મલક્ષી હોય છે. વ્યક્તિગત અભિપ્રાય અને નિર્ણયને કોઈ સ્થાન નથી.
  - (૫) આ પત્રકમાં ઉપયોગી માહિતી ભરવામાં આવેલી હોય છે. માહિતીનો ઉપયોગ કરનાર તેનું સરળતાથી મૂલ્યાંકન કરી શકે છે.
  - (૬) આ પત્રકમાં માહિતી સપષ્ટ હોય છે. આ પત્રક જોનાર સરળતાથી માહિતી સમજી શકે છે.
  - (૭) આ પત્રકમાં ફેરફારનો અવકાશ હોય છે, જરૂર પડે તો તેમાં ફેરફાર કરી શકાય છે.

### ૭. સંગ્રહિત માહિતીપત્રકની માહિતીનું એકત્રીકરણ :

- આ પત્રકમાં કેટલીક વ્યક્તિઓ, કેટલીક પ્રયુક્તિઓ, કેટલાંક પત્રકો વગેરે દ્વારા માહિતીનું એકત્રીકરણ કરી શકાય છે :
  - (૧) કેટલીક વ્યક્તિઓ :
    - ૧) વિદ્યાર્થી
    - ૨) શિક્ષકો
    - ૩) માતા—પિતા

**(૨) કેટલીક પ્રયુક્તિઓ :****૧) કસોટીઓ**

- ◆ બુદ્ધિમાપન કસોટીઓ
- ◆ અભિરૂચિમાપન કસોટીઓ
- ◆ અભિયોગ્યતામાપન કસોટીઓ
- ◆ વ્યક્તિત્વમાપન કસોટીઓ
- ◆ જ્ઞાનલબ્ધિમાપન કસોટીઓ
- ◆ શિક્ષક નિર્મિત અપ્રમાણિત કસોટીઓ

**૨) અપ્રમાણિત પ્રયુક્તિઓ :**

- |                |               |
|----------------|---------------|
| ◆ પ્રશ્નોત્તરી | ◆ રોજનીશી     |
| ◆ અવલોકન       | ◆ મુલાકાત     |
| ◆ પ્રસંગનોંધ   | ◆ આત્મ નિવેદન |
| ◆ ક્રમમાપદંડ   |               |

**૩) કેટલાક પત્રકો :**

- ◆ હાજરી પત્રક
- ◆ શાળાનું પ્રમાણપત્રક
- ◆ વૈદકીય રિપોર્ટ

**૮. સંગ્રહિત માહિતિપત્રક ભરતી વખતે ધ્યાનમાં લેવાની બાબતો :**

- સંગ્રહિત માહિતિપત્રક ભરતી વખતે નીચેની બાબતો ધ્યાનમાં રાખવી જોઈએ :
  - (૧) સરળતાથી ઉપયોગમાં લઈ શકાય અને અર્થઘટન થઈ શકે તેવી માહિતી ભરવી.
  - (૨) આ પત્રકમાં ચોકસાઈપૂર્વક માહિતી ભરવી.
  - (૩) આ પત્રકમાં પૂર્વગ્રહરહિત માહિતી ભરવી જોઈએ.
  - (૪) આ પત્રકમાં શંકાસ્પદ માહિતી ન ભરવી જોઈએ.
  - (૫) આ પત્રકમાં અનાત્મલક્ષી માહિતી ભરેલી હોવી જોઈએ.
  - (૬) આ પત્રકમાં પ્રમાણભૂત માહિતી ભરેલી હોવી જોઈએ.
  - (૭) આ પત્રકમાં નિયમિત માહિતી ભરતી રહેવી જોઈએ.
  - (૮) આ પત્રકમાં જ્યારે માહિતી ભરવાની હોય ત્યારે એક જ બેઠકે ભરવી જોઈએ.
  - (૯) આ પત્રકમાં માહિતી સારા અક્ષરે, સ્વચ્છ અને સુંદર રીતે ભરવી જોઈએ.
  - (૧૦) આ પત્રક અનુભવી અને તાલીમ પામેલ શિક્ષકને કાર્ય સોંપવું જોઈએ.
  - (૧૧) આ પત્રકમાં વિદ્યાર્થી શાળામાં પ્રવેશ મેળવે કે તરત જ ભરવાની શરૂઆત કરવી.

## ૯. વર્ગમાં ઉપયોગ :

- વર્ગમાં શિક્ષક નીચેની બાબતોમાં ઉપયોગી થાય છે :
  - (૧) વિદ્યાર્થીની પ્રગતિ અંગે વાલી સાથે ચર્ચા વિચારણા કરવા માટે ઉપયોગી છે.
  - (૨) વિદ્યાર્થીનો શારીરિક, બૌદ્ધિક, સામાજિક અને ભાવાત્મક વિકાસનો પદ્ધતિસર અભ્યાસ કરવાની તક આપે છે.
  - (૩) શાળાના વિષયો પૈકી ગમે તે એકમાં મળતી નિષ્ફળતા સમજવા માટે ઉપયોગી છે.
  - (૪) વિદ્યાર્થીઓમાં જૂથ પાડી શિક્ષણ આપવાના આયોજનમાં જરૂરી નીવડે છે.
  - (૫) વિદ્યાર્થીના શિસ્ત કે વર્તનના પ્રશ્નો સમજવામાં ઉપયોગી છે.
  - (૬) વાલીને વિદ્યાર્થીનું પ્રગતિપત્રક મોકલવા માટે ઉપયોગી છે.
  - (૭) વિદ્યાર્થીઓની શક્તિઓ અને સિદ્ધિ વચ્ચે તફાવત જણાતાં તેમને સમજવામાં મદદરૂપ થાય છે.
  - (૮) વિદ્યાર્થીની વિશિષ્ટ શક્તિઓ અને નબળાઈઓ માટે વ્યક્તિગત ધ્યાન આપવા માટે ઉપયોગી થાય છે.

## ૧૦. સંગ્રહિત પ્રગતિપત્રકનો નમૂનો :

- સંગ્રહિત પ્રગતિપત્રકનો નમૂનો ગુજરાત સરકારની વ્યવસાયી માર્ગદર્શન સંસ્થાએ જે નમૂનાની ભલામણ કરી છે તે ઉપરથી તૈયાર કરવામાં આવ્યો છે.

### સંગ્રહિત પ્રગતિપત્રક

- વિભાગ – ૧ વ્યક્તિગત માહિતી

#### (૧) શાળાએ ભરવની માહિતી :

- \* શાળાનું નામ :
- \* પ્રવેશ તારીખ :
- \* સામાન્ય નોંધપોથી ક્રમ :

#### (૨) વિદ્યાર્થીએ જાતે ભરવાની માહિતી :

- |                             | અટક | નામ    | પિતાનું નામ |
|-----------------------------|-----|--------|-------------|
| * વિદ્યાર્થીનું પૂરું નામ : |     |        |             |
| * જાતિ :                    |     |        |             |
| * જન્મ તારીખ :              |     |        |             |
| * માતૃભાષા :                |     |        |             |
|                             | ગામ | તાલુકો | જિલ્લો      |
| * જન્મ સ્થળ :               |     |        |             |

- \* પિતાનું નામ :
- \* કાયમી સરનામું :
- \* હાલનું સમનામું :

## (૩) કઈ કઈ સંસ્થાઓમાં કેળવણી લીધી ?

ક્રમાંક	સંસ્થાનું નામ	સ્થળ	સંસ્થામાં જોડાયા		સંસ્થા છોડ્યાની		શાળા છોડવાનું કારણ	સંસ્થાના વડાની સહી
			તારીખ	દાખલ શ્રેણી	તારીખ	કઈ શ્રેણીમાંથી		

## (૪) કૌટુંબિક માહિતી :

	ઉંમર	અભ્યાસ	વ્યવસાય	વાર્ષિક આવક	હયાત છે કે નહીં
પિતા					
માતા					
વાલી					

- \* વિદ્યાર્થી સાથે રહેતા કુટુંબના સભ્યોની સંખ્યા :
- \* કેટલા ભાઈ ? \_\_\_\_\_ કેટલી બહેનો ? \_\_\_\_\_
- \* વિદ્યાર્થીઓનો ભાઈબહેનોમાં ક્રમ : \_\_\_\_\_
- \* ઘરમાં અભ્યાસ માટે સગવડ : \_\_\_\_\_
- \* અલગ ઓરડો છે ? \_\_\_\_\_
- \* અભ્યાસ માટે પૂરતો સમય મળે છે ? \_\_\_\_\_
- \* વાલી કે અન્ય કોઈ ભણાવવામાં મદદ કરે છે ? \_\_\_\_\_

## (૫) શારીરિક માહિતી :

તપાસનું શે. વર્ષ	શ્રેણી	વજન	ઊંચાઈ	છાતીનું માપ સેમી.	છાતીનું માપ કુલાવેલી	દષ્ટિ	તંદુરસ્તી	ગંભીર માંદગી	નોંધ

## (૬) સહઅભ્યાસિક પ્રવૃત્તિઓ :

ક્રમ	પ્રવૃત્તિનું નામ	ધોરણ વર્ષ	ધોરણ વર્ષ	ધોરણ વર્ષ	ધોરણ વર્ષ	ધોરણ વર્ષ
૧	સામાજિક સેવા					
૨	રમતગમત					
૩	એન.સી.સી.					
૪	સ્કાઉટ					
૫	ચિત્રકળા					
૬	સંગીત					
૭	મનોરંજન					
૮	પ્રવાસ-પર્યટન					
૯	બાગકામ					
૧૦	હસ્તઉદ્યોગ					
૧૧	બીજી કોઈ ઈત્તર પ્રવૃત્તિ					

\* સૂચના : ઉપરની પ્રવૃત્તિઓમાંથી વિદ્યાર્થીઓએ વર્ષ દરમ્યાન જે પ્રવૃત્તિઓમાં રસ લીધો હોય તેની ✓ સામે કરવું.

## (૭) પરીક્ષાઓમાં વિષયવાર સિદ્ધિ:

વર્ષ:

વર્ગ:

વિભાગ:

વિષય	વિદ્યાર્થીના પ્રાપ્તાંક	વર્ગમાં સૌથી વધુ પ્રાપ્તાંક	કુલ ગુણ
માતૃભાષા			
અંગ્રેજી			
ગણિત			
વિજ્ઞાન			
સામાજિક વિજ્ઞાન			
ચિત્રકામ			
હિન્દી			
સંસ્કૃત			
અન્ય વિષયો			
કુલમાંથી વર્ગમાં ક્રમાંક (Rank)			

## (૮) વ્યક્તિગત ગુણો અંગેની માહિતી – લક્ષણો:

ક્રમ	વ્યક્તિનાં લક્ષણો	ઉત્તમ	મધ્યમ	નબળા
૧	જવાબદારીનો ખ્યાલ			
૨	આત્મવિશ્વાસ			
૩	નિયમિતતા			
૪	સહનશીલતા			
૫	લાગણીની સ્થિરતા			
૬	નેતાગીરી			
૭	આત્મસૂઝ			
૮	સામૂહિક ભાવના			

ક્રમ	વ્યક્તિનાં લક્ષણો	ઉત્તમ	મધ્યમ	નબળા
૯	ઉદાર			
૧૦	સહકારની ભાવના			
૧૧	અનુકૂલન			
૧૨	અન્ય કોઈ પણ			

\* સૂચના : ઉપરના ગુણો જે પાંચ બિંદુવાળા ક્રમાંક માપદંડ પર મૂલવી તેનો ક્રમાંક દર વર્ષે તે વર્ગના ખાનામાં લખો.

(૯) મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટીઓનાં પરિણામ :

ક્રમ	કસોટીનું નામ	આધ્યાત્મિક તારીખ	પ્રાપ્તક્રમાંક	પ્રતિશતક્રમાંક
૧	બુદ્ધિ કસોટી			
૨	અભિયોગ્યતા			
૩	અભિરુચિ સંશોધિની			
૪	વ્યક્તિત્વ સંશોધિની			
૫	વલણ માપદંડ			

(૧૦) શૈક્ષણિક અને વ્યાવસાયિક આકાંક્ષાઓ અંગેની માહિતી :

ક્રમ	વર્ષ શૈક્ષણિક	વર્ગ વ્યાવસાયિક	વર્ષ શૈક્ષણિક	વર્ગ વ્યાવસાયિક	અભિરુચિ અને શોખના વિષયો
વિદ્યાર્થીની પોતાની					
માતા-પિતા					
સલાહકારની સલાહ લીધા પછી					



## ૧૧.સારાંશ : Let us sum up

- સંગ્રહિત પ્રગતિપત્રકનો અર્થ :
  - \* સંગ્રહિત માહિતીપત્રક વિદ્યાર્થીનું સર્વગ્રાહી સમગ્ર ચિત્ર ખડું કરનાર અગત્યનું સાધન છે.
- સંગ્રહિત પ્રગતિપત્રકના લક્ષણો :
  - (૧) વિદ્યાર્થીની વ્યક્તિગત માહિતી
  - (૨) વિદ્યાર્થીના સમગ્ર પાસાંની માહિતી
  - (૩) વિદ્યાર્થીની ચોકસાઈપૂર્વકની માહિતી
  - (૪) અનાત્મલક્ષી માહિતી
  - (૫) સરળતાથી મૂલ્યાંકન
  - (૬) પત્રકમાં ફેરફારનો અવકાશ
- સંગ્રહિત પ્રગતિપત્રકની ઉપયોગિતા :
  - (૧) જરૂરી માર્ગદર્શન આપવા
  - (૨) વિદ્યાર્થીને ઓળખવા
  - (૩) વિદ્યાર્થીની જરૂરિયાત સમજવા
  - (૪) વિશિષ્ટ શક્તિઓ જાણવા
  - (૫) ઉપચારકાર્ય કરવા
  - (૬) અપવાદરૂપ બાળકો શોધવા
  - (૭) રોજગારી આપવા
  - (૮) વાલી સાથે ચર્ચા કરવા
  - (૯) આંતરિક મૂલ્યાંકન
  - (૧૦) જટિલ પ્રશ્નો સમજવા

## ૧૨. એકમ સ્વાધ્યાય : Unit Exercises

૧. મુદ્દાસર ઉત્તર આપો :
  - (૧) સંગ્રહિત પ્રગતિપત્રક એટલે શું?
  - (૨) સંગ્રહિત પ્રગતિપત્રકની સંકલ્પના સ્પષ્ટ કરો.
  - (૩) સંગ્રહિત પ્રગતિપત્રકની ઉપયોગિતા જણાવો.
  - (૪) સંગ્રહિત પ્રગતિપત્રકમાં સમાવિષ્ટ બાબતો જણાવો.
  - (૫) સંગ્રહિત પ્રગતિપત્રકનાં લક્ષણો જણાવો.

- (૬) સંગ્રહિત પ્રગતિપત્રકની માહિતીનું એકત્રીકરણ કઈ રીતે કરશો ?
- (૭) સંગ્રહિત પ્રગતિપત્રક ભરતી વખતે કઈ કઈ બાબતો ધ્યાનમાં લેશો તે જણાવો.
- (૮) સંગ્રહિત પ્રગતિપત્રકનો વર્ગમાં ક્યારે ઉપયોગ કરશો ?
- (૯) સંગ્રહિત પ્રગતિપત્રકનો કોઈ એક નમૂનો જણાવો.

## ૨. ટૂંકમા ઉત્તર આપો :

- (૧) સંગ્રહિત પ્રગતિપત્રક એટલે શું ?
- (૨) સંગ્રહિત પ્રગતિપત્રકની સંકલ્પના સ્પષ્ટ કરો.
- (૩) સંગ્રહિત પ્રગતિપત્રકની બે ઉપયોગિતા જણાવો.
- (૪) સંગ્રહિત પ્રગતિપત્રકના બે લક્ષણો જણાવો.
- (૫) સંગ્રહિત પ્રગતિપત્રકનો વર્ગમાં ક્યારે ઉપયોગ કરશો ?
- (૬) સંગ્રહિત પ્રગતિપત્રકનો કોઈ એક નમૂનો જણાવો.
- (૭) સંગ્રહિત પ્રગતિપત્રક ભરતી વખતે કોઈ બે બાબત ધ્યાનમાં રાખવાની જણાવો.

## ૧૩. તમારી પ્રગતિ ચકાસો : (તમારા જવાબો આપેલ ખાનામાં લખો)

- (૧) સંગ્રહિત પ્રગતિપત્રકનો અર્થ જણાવો.

.....

.....

.....

.....

- (૨) સંગ્રહિત પ્રગતિપત્રકની સંકલ્પના જણાવો.

.....

.....

.....

.....

- (૩) સંગ્રહિત પ્રગતિપત્રકના બે લક્ષણો જણાવો.

.....

.....

.....

.....

- (૪) સંગ્રહિત પ્રગતિપત્રકની બે ઉપયોગિતા જણાવો.

.....

.....

.....

.....

(૫) સંગ્રહિતપ્રગતિપત્રકમાં કઈ કઈ બાબતોનો સમાવેશ કરવામાં આવે છે તે જણાવો.  
(કોઈ પણ ચાર)

.....  
.....  
.....  
.....

(૬) સંગ્રહિતપ્રગતિપત્રક ભરતી વખતે કઈ કઈ બાબતો ધ્યાનમાં રાખશો તે જણાવો.  
(કોઈ પણ ચાર)

.....  
.....  
.....  
.....

(૭) સંગ્રહિતપ્રગતિપત્રકનો વર્ગમાં ક્યારે ઉપયોગ થાય છે તે જણાવો.

.....  
.....  
.....  
.....

## ૧૪. તમારી પ્રગતિ ચકાસોના ઉત્તરો :

### Answers to check your progress

(૧) સંગ્રહિત પ્રગતિપત્રકનો અર્થ :

- \* વિદ્યાર્થી શાળામાં દાખલ થાય ત્યારથી શાળા પૂરી કરે ત્યાં સુધી તેની કારકિર્દીને સંપૂર્ણ ચિતાર જે પત્રકમાં સંગ્રહિત કરવામાં આવે તેને સંગ્રહિત પ્રગતિપત્રક કહેવામાં આવે છે.
- \* વિદ્યાર્થી વિશે સર્વાંગી માહિતીનું સંકલન દર્શાવતા પત્રકને સંગ્રહિત માહિતીપત્રક કહેવાય. – જોન્સ આર્થર

(૨) સંગ્રહિત પ્રગતિપત્રકની સંકલ્પના :

- \* સામાન્ય રીતે વિદ્યાર્થી વિશેની આધારભૂત અને ઉપયોગી માહિતી જે જુદાં જુદાં સાધનો અને પ્રયુક્તિઓ દ્વારા પ્રાપ્ત હોય તેને સંગ્રહિત કરવાનું સાધન એટલે સંગ્રહિત પ્રગતિપત્રક કે જેનો ઉપયોગ વિદ્યાર્થીની શૈક્ષણિક, વ્યાવસાયિક અને વ્યક્તિગત સમસ્યાઓનો ઉકેલ કરવા અને તેના વિકાસમાં સારી રીતે ફાળો આપવામાં થાય છે.

(૩) સંગ્રહિત પ્રગતિપત્રકના ચાર લક્ષણો :

- <૧> વિદ્યાર્થીની વ્યક્તિગત માહિતી
- <૨> વિદ્યાર્થીની ચોકસાઈપૂર્વકની માહિતી
- <૩> વિદ્યાર્થીની અનાત્મલક્ષી માહિતી

૪) સ્પષ્ટ માહિતી

(૪) સંગ્રહિત પ્રગતિપત્રકની ઉપયોગિતાની ચાર બાબતો :

૧) જરૂરી માર્ગદર્શન આપવા

૨) વિદ્યાર્થીને ઓળખવા

૩) વિદ્યાર્થીની જરૂરિયાત સમજવા

૪) વિશિષ્ટ શક્તિઓ જાણવા

(૫) સંગ્રહિત પ્રગતિપત્રકમાં સમાવેશ કરવામાં આવતી ચાર બાબતો :

૧) વિદ્યાર્થીની વ્યક્તિગત માહિતી

૨) વિદ્યાર્થીની શૈક્ષણિક માહિતી

૩) સહઅભ્યાસ પ્રવૃત્તિની નોંધ

૪) વિદ્યાર્થીની કૌટુંબિક માહિતી

(૬) સંગ્રહિત પ્રગતિપત્રક ભરતી વખતે ધ્યાનમાં રાખવાની ચાર બાબતો :

૧) સરળતાથી અર્થઘટન કરી શકાય તેવી માહિતી ભરવી.

૨) આ પત્રકમાં ચોકસાઈપૂર્વક માહિતી ભરવી.

૩) આ પત્રકમાં શંકાસ્પદ માહિતી ન ભરવી.

૪) આ પત્રકમાં અનાત્મલક્ષી માહિતી ભરેલી હોવી જોઈએ.

(૭) સંગ્રહિત પ્રગતિપત્રકનો વર્ગમાં ઉપયોગ : (કોઈ પણ ચાર)

૧) વિદ્યાર્થીની પ્રગતિ અંગે વાલી સાથે ચર્ચા વિચારણા કરવી હોય ત્યારે ઉપયોગ કરી શકાય.

૨) વિદ્યાર્થીનો સર્વાંગી વિકાસનો અભ્યાસ કરવો હોય ત્યારે ઉપયોગ કરી શકાય.

૩) શાળાના વિષયોમાં મળતી નિષ્ફળતા સમજવા માટે ઉપયોગી છે.

૪) વિદ્યાર્થીના શિસ્ત કે વર્તનના પ્રશ્નો સમજવામાં ઉપયોગી છે.

**૧૫. સૂચિત વાચન સામગ્રી : Suggested Readings**

૧. બારૈયા વી.વી. તથા અન્ય : શાળામાં માર્ગદર્શન અને સલાહ, પ્રતીક પ્રકાશન, આણંદ
૨. રાવલ નટુભાઈ વી. તથા અન્ય : કારકિર્દી માર્ગદર્શન અંતર્ગત કારકિર્દી માહિતી, નીરવ પ્રકાશન, અમદાવાદ
૩. પરીખ જયેન્દ્ર સી. તથા અન્ય : માર્ગદર્શન વ્યવહાર મીમાંસા, અનડા બુક ડીપો, અમદાવાદ
૪. પટેલ મોતીભાઈ એમ. તથા અન્ય : શૈક્ષણિક અને વ્યાવસાયિક માર્ગદર્શન પરિશીલન, બી.એસ. શાહ પ્રકાશન, અમદાવાદ
૫. રાવલ નટુભાઈ વી. તથા અન્ય : શૈક્ષણિક અને વ્યાવસાયિક માર્ગદર્શન, નીરવ પ્રકાશન, અમદાવાદ

વિભાગ

3

સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકન અને માર્ગદર્શન

---

એકમ-9 કમમાપદંડ

---

એકમ-10 કારકિર્દી માર્ગદર્શન

---

એકમ-11 સમૂહ માર્ગદર્શન

---

એકમ-12 સમૂહ માર્ગદર્શન

---

## ES-133, માર્ગદર્શન અને સલાહ (વિભાગ-૩)

---

### લેખક

---

ડૉ. વાઘજીભાઈ વી. બારૈયા (નિવૃત્ત) આણંદ એજ્યુકેશન કોલેજ, આણંદ

---

### પરામર્શક અને પુનઃ પરામર્શક (વિષય)

---

ડૉ. મીના આઈ. રાજપૂત ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી.  
અમદાવાદ.

પ્રો. (ડૉ.) અજીતસિંહ પી. રાણા ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી.  
અમદાવાદ.

---

### પરામર્શક (ભાષા)

---

ડૉ. દિવ્યેશભાઈ એમ. પટેલ વૈદ્ય શ્રી એમ. એમ. પટેલ કોલેજ ઓફ  
એજ્યુકેશન, અમદાવાદ

---

### સંપાદન અને સંયોજન

---

પ્રો. (ડૉ.) અજીતસિંહ પી. રાણા નિયામકશ્રી (શિક્ષણશાસ્ત્ર)  
ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી.  
અમદાવાદ.

---

### સંયોજન સહાય

---

ડૉ. મીના આઈ. રાજપૂત ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી.  
અમદાવાદ.

---

પ્રકાશક : કુલસચિવ, ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી, અમદાવાદ-382481

આવૃત્તિ : પ્રથમ આવૃત્તિ-2020, નકલ : 500

દ્વિતીય આવૃત્તિ-2021, નકલ : 500

**ISBN : 978-93-5598-170-7**

Copyright © Registrar, Dr. Babasaheb Ambedkar Open University, Ahmedabad.  
December 2020

While all efforts have been made by editors to check accuracy of the content, the representation of facts, principles, descriptions and methods are that of the respective module writers. Views expressed in the publication are that of the authors, and do not necessarily reflect the views of Dr. Babasaheb Ambedkar Open University. All products and services mentioned are owned by their respective copyrights holders, and mere presentation in the publication does not mean endorsement by Dr. Babasaheb Ambedkar Open University. Every effort has been made to acknowledge and attribute all sources of information used in preparation of this Self Learning Material. Readers are requested to kindly notify missing attribution, if any.

---

**ES-133 માર્ગદર્શન અને સલાહ**

---

**વિભાગ-1 સલાહ માર્ગદર્શન**

1. માર્ગદર્શન
2. સલાહ
3. સલાહકાર
4. સામાજિકતામિતિ

**વિભાગ-2 શાળાકીય સલાહ માર્ગદર્શન**

5. મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટી
6. મુલાકાત
7. શાળામાં સલાહ માર્ગદર્શન
8. સંગ્રહિત પ્રગતિપત્રક

**વિભાગ-3 સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકન અને માર્ગદર્શન**

9. ક્રમમાપદંડ
10. કારકિર્દી માર્ગદર્શન
11. સતત સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકન
12. સમૂહ માર્ગદર્શન

**વિભાગ-4 વ્યક્તિગત માર્ગદર્શન**

13. પ્રસંગનોંધ
14. વ્યક્તિ અભ્યાસ
15. વિદ્યાર્થી ઓળખ અને અભિરુચિ માપન
16. માર્ગદર્શનમાં વિવિધ વ્યક્તિઓનો ફાળો



## દૂરવર્તી અધ્યયનમાં સ્વ-અધ્યયન અભ્યાસ-સામગ્રીની ભૂમિકા

દૂરવર્તી શિક્ષણ પ્રણાલીમાં અસરકારક સ્વ-અધ્યયન અભ્યાસ-સામગ્રી અનિવાર્ય છે. આ અભ્યાસ-સામગ્રીના લેખકો, અધ્યાપકો અને વિદ્યાર્થીઓ એકબીજાથી ઘણાં દૂર અને ક્યારેક તો ક્યારેય ન મળી શકે તેવી સ્થિતિમાં હોવાથી આવી અધ્યયન સામગ્રી સુગમ અને અસરકારક હોવી જરૂરી છે. દૂરવર્તી શિક્ષણ માટેની અભ્યાસ-સામગ્રીમાં વિદ્યાર્થીના બૌદ્ધિક ચિંતનને ઉદ્દીપ્ત કરવાની ક્ષમતા તથા આવશ્યક તમામ અધ્યયન પ્રવૃત્તિઓ હોવી જોઈએ. આ સામગ્રી પાઠ્યક્રમના સામાન્ય અને વિશિષ્ટ હેતુઓના અનુસંધાને વિદ્યાર્થીને પર્યાપ્ત માર્ગદર્શન આપવા સક્ષમ હોવી જોઈએ. સ્વ-અધ્યયન સામગ્રીમાં અભ્યાસક્રમમાં સૂચિત તમામ બાબતોનો સમાવેશ થાય તે જરૂરી છે.

અસરકારક અધ્યયન સિદ્ધ કરવા માટે અનેક પ્રકારના આયોજનનો ઉપયોગ કરવામાં આવે છે; જેનાથી વિદ્યાર્થી જ્ઞાનોપાર્જન કરી શકે. બૌદ્ધિક અને મનોશારીરિક કૌશલ્યો કેળવી શકે અને વર્તન તથા અભિગમમાં આવશ્યક પરિવર્તનો સાધી શકે. આથી જ વિદ્યાર્થીનું મૂલ્યાંકન પણ પાઠ્યસામગ્રીમાં આવરી લેવામાં આવ્યું છે.

દૂરવર્તી શિક્ષણની સ્વ-અધ્યયન અભ્યાસ સામગ્રીમાં ઉપયોગમાં લેવામાં આવેલી શૈક્ષણિક પ્રવૃત્તિઓનું સ્વરૂપ તે શિક્ષણના જ્ઞાનાત્મક, ભાવાત્મક કે મનોશારીરિક હેતુમાંથી ક્યા હેતુને સંલગ્ન છે? તેના પર આધારિત છે. આ હેતુઓ ભવિષ્યમાં અનુક્રમે જ્ઞાન, બૌદ્ધિક કૌશલ્યો અને મનોશારીરિક કૌશલ્યોની ઉપલબ્ધિમાં પરિણમે છે. વિદ્યાર્થીએ મેળવેલ જ્ઞાનની પ્રાપ્તિ, ઉપયોગ અને અભિવ્યક્તિ કરવા માટે પ્રોત્સાહિત કરી શકાય. વિદ્યાર્થીઓના પૂર્વજ્ઞાનનો અને અનુભવોનો આધાર લઈને રચવામાં આવેલ શિક્ષણ સામગ્રી દ્વારા બૌદ્ધિક કૌશલ્યના હેતુને સિદ્ધ કરી શકાય છે અને તેના દ્વારા નવીન જ્ઞાન પ્રાપ્તિનો માર્ગ પ્રશસ્ત થાય છે.

અભ્યાસ-સામગ્રીમાં સ્વાધ્યાય પ્રોજેક્ટ અને પ્રતિપૂષ્ટિ(Feedback)ના સ્વરૂપે અભ્યાસનું આયોજન જરૂરી છે. શારીરિક કૌશલ્ય સંબંધિત શૈક્ષણિક પ્રવૃત્તિઓમાં ચિત્રાત્મક રજૂઆત હોવી જોઈએ અને ત્યારબાદ ઉચિત અભ્યાસનું આયોજન હોવું જોઈએ. વર્તન અને અભિગમમાં પરિવર્તન માટે આયોજિત શિક્ષણ પ્રવૃત્તિઓ રસ જન્માવે તેવી તથા આ પરિવર્તન દ્વારા થતાં લાભ અને તેની જરૂરિયાતને પ્રતિબિંબિત કરે તેવી હોવી જોઈએ. ત્યાર પછી નવાં અભિગમોને અપનાવવાની અને તે સંબંધિત પ્રક્રિયાના યોગ્ય અભ્યાસનું ઉચિત આલેખન થવું જોઈએ.

## દૂરવર્તી શિક્ષણની ભૂમિકા.

પ્રત્યક્ષ અધ્યાપનમાં જોવા મળતી પ્રત્યાયનની વિશેષતાઓ; જેવી કે અંતરાલાપ, પૂર્વઅભિસંધાન, યોગ્ય સ્થાને વિરામ, આરોહ-અવરોહ, ભાવ-ભંગીમાં, સ્વરભાર વગેરે દૂરવર્તી અધ્યયનમાં ઉપલબ્ધ નથી. આ ઉણપ વિશેષતઃ મુદ્રિત સાહિત્યમાં (લેખિત સાહિત્યમાં) જોવા મળે છે. વિદ્યાર્થી અને શિક્ષક વચ્ચેના વ્યવહારની આ ખૂટતી કડીને જોડવા માટે જ દૂરવર્તી સ્વ-અધ્યયન સામગ્રીમાં શૈક્ષણિક પ્રવૃત્તિઓનું આયોજન કરવામાં આવે છે. માટે જ આવી પ્રવૃત્તિઓનું આયોજન વૈકલ્પિક નહીં; પરંતુ અનિવાર્ય છે.

સ્વ-અધ્યયન અભ્યાસ-સામગ્રીને નાના એકમોમાં વિભાજિત કરીને શિક્ષણના ઉત્તમ સાધન તરીકે વિકસાવવાની સંકલ્પના છે. શૈક્ષણિક પ્રવૃત્તિઓમાં વૈવિધ્ય દ્વારા શિક્ષણના વિવિધ ક્ષેત્રના હેતુઓ સિદ્ધ થાય તેવો પ્રયત્ન કરવાનો છે.

દૂરવર્તી શિક્ષણની સ્વ-અધ્યયન સામગ્રીનું આયોજન પૂર્વનિશ્ચિત શૈક્ષણિક નીપજને ધ્યાનમાં લઈને કરવાનું હોવાથી તેના હેતુઓ અને ધ્યેયો નિશ્ચિત હોય છે. વળી અધ્યેતાઓ દૂરસ્થ હોવાથી આ સામગ્રી દ્વારા તેઓ નિશ્ચિત અધ્યયન પ્રવૃત્તિઓમાં સંલગ્ન રહે તેવું આયોજન કરવામાં આવે છે. જેથી અધ્યેતાઓ સંબંધિત સંકલ્પનાઓને બરાબર સમજી શકે. સ્વ-અધ્યયન સામગ્રીમાં સાથે સંકળાયેલ સ્વાધ્યાયો, પ્રાયોગિક કાર્યો, પ્રવૃત્તિઓ અને પ્રકલ્પોનો પણ આ જ હેતુ છે. આ સામગ્રી માટે ઉચિત શૈક્ષણિક પ્રવૃત્તિઓની ઉદાહરણરૂપ સૂચિ ઘણી મોટી હોઈ શકે. આ સંદર્ભે શૈક્ષણિક પ્રવૃત્તિઓ વિદ્યાર્થીને અભિપ્રેરિત કરે છે, માર્ગદર્શન આપે છે અને વિદ્યાર્થીની પ્રગતિ અને પ્રદર્શનનું સતત માપન-મૂલ્યાંકન પણ કરે છે.





## ક્રમમાપદંડ (Rating Scale)

એકમની રૂપરેખા :

ઉદ્દેશો :

૧. પ્રસ્તાવના
૨. ક્રમમાપદંડ એટલે શું ?
૩. ક્રમમાપદંડની વ્યાખ્યા
૪. ક્રમમાપદંડની લાક્ષણિકતાઓ
૫. ક્રમમાપદંડના પ્રકારો
  - (૧) સંખ્યાત્મક ક્રમમાપદંડ
  - (૨) વર્ણનાત્મક ક્રમમાપદંડ
  - (૩) આલેખિત ક્રમમાપદંડ
  - (૪) ક્રમાક્ષર ક્રમમાપદંડ
૬. ક્રમમાપદંડના ફાયદા
૭. ક્રમમાપદંડની મર્યાદાઓ
૮. ક્રમમાપદંડના ઉપયોગમાં ધ્યાનમાં રાખવાની બાબતો
૯. ક્રમમાપદંડની રચના
૧૦. સારાંશ
૧૧. એકમ સ્વાધ્યાય
૧૨. તમારી પ્રગતિ ચકાસો
૧૩. તમારી પ્રગતિ ચકાસોના ઉત્તરો
૧૪. સૂચિત વાચન સામગ્રી

**ઉદ્દેશો : Objectives**

- આ એકમનો અભ્યાસ કર્યા પછી તમે ...
- (૧) ક્રમમાપદંડનો અર્થ સમજી શકશો.
- (૨) ક્રમમાપદંડની વ્યાખ્યા સમજી શકશો.
- (૩) ક્રમમાપદંડની લાક્ષણિકતાઓ સમજી શકશો.
- (૪) ક્રમમાપદંડના પ્રકારો સમજી શકશો.
- (૫) ક્રમમાપદંડના ફાયદા સમજી શકશો.
- (૬) ક્રમમાપદંડની મર્યાદાઓ સમજી શકશો.
- (૭) ક્રમમાપદંડના ઉપયોગમાં ધ્યાનમાં રાખવાની બાબતો સમજી શકશો.
- (૮) ક્રમમાપદંડની રચના સમજી શકશો.

## ૧. પ્રસ્તાવના :

- શાળામાં થતી વિવિધ પ્રવૃત્તિઓમાં અવલોકન કરો તો વિદ્યાર્થીઓના વર્તનો જુદા જુદા જોવા મળે છે, જેમ કે શાળામાં પ્રદર્શનની ગોઠવણી કરવાની હોય તો પ્રતીક કલાકોના કલાકો સુધી પ્રદર્શનની ગોઠવણી કરવામાં પસાર કરે છે. ખૂબ રસપૂર્વક, ઉત્સાહ અને ધીરજથી છેવટ સુધી ગોઠવણીમાં રચ્યોપચ્યો જ રહે છે, જ્યારે પ્રજ્ઞેશને પકડી લાવીને કહેવામાં આવે કે તારે પ્રદર્શનનો ચાર્ટ પૂરો કરી ગોઠવવાનો છે તો કોઈ બહાનું બતાવીને છટકવા માટે પ્રયત્ન કરે છે. વિદ્યાર્થીઓ પાસે ગરબા—નાટક તૈયાર કરાવવાની હોય ત્યારે કુસુમ—ગીતાની જોડી શક્તિ પ્રમાણે સહકાર આપે છે. જ્યારે પ્રકુલા—હંસા તરત જ મોં ચઢાવે છે. વેશભૂષાની તૈયારીમાં ટીકું—ટીનુ કહેશે અમને આવડતું નથી.
- આમ શાળામાં વિદ્યાર્થીઓનાં જુદા જુદા વ્યક્તિગત લક્ષણો જોવા મળે છે. આ લક્ષણો એમના ચોક્કસ વર્તનોનું પરિણામ છે. શિક્ષક પોતાની આગવી સૂઝ, બુદ્ધિ અને આવડત પ્રમાણે મૂલ્યાંકન કરવા માટે પ્રયત્ન કરે છે. ઉપર જણાવેલાં લક્ષણો પ્રમાણે મૂલ્યાંકન શિક્ષક કરે તો ખામી ભરેલી હોવાની શક્યતા રહેલી છે. યોગ્ય અવલોકન પર આધારિત મૂલ્યાંકન ક્રમમાપદંડ દ્વારા ખૂબ સારી રીતે થઈ શકે છે.
- વિદ્યાર્થીની જુદી જુદી પરિસ્થિતિમાં અવલોકન કરો તો ખ્યાલ આવે છે કે દરેક પરિસ્થિતિમાં તેમનું વર્તન જુદું જુદું જોવા મળે છે. આ જુદી જુદી પરિસ્થિતિમાં થતું વર્તન શિક્ષક દ્વારા અવલોકન થતું રહે છે, તેના આધારે વિદ્યાર્થીનાં વ્યક્તિત્વનો સામાન્ય ખ્યાલ તે મેળવે છે. અવલોકનનાં પરિણામો પદ્ધતિસર રીતે નોંધવા માટે ક્રમમાપદંડ એક અગત્યનું સાધન છે. અમુક ગુણ કે લક્ષણ કેટલા પ્રમાણમાં જોવા મળે છે, તેની નોંધ કરવા માટે ક્રમમાપદંડ વપરાય છે. ક્રમમાપદંડ તો અવલોકન નોંધવાનું એક સાધન માત્ર છે. આમ ક્રમમાપદંડમાં વિદ્યાર્થીનાં સારા પાસાં, નબળા પાસાં, એના વલણ તેમજ વ્યક્તિત્વનું દર્શન કરાવતી લાક્ષણિકતાઓનો સમાવેશ કરવામાં આવે છે.
- ક્રમમાપદંડ એક એવું ઉપકરણ છે કે જેના દ્વારા અભ્યાસપાત્રના કોઈ પણ લક્ષણના સંદર્ભમાં બે થી વધુ કક્ષામાં પ્રતિચારો મેળવી શકાય છે. આનો સર્વપ્રથમ ઉપયોગ કરવાનો શ્રેય ફેશનરને ફાળે જાય છે, તેમણે મનોશારીરિક અભ્યાસના ક્ષેત્રમાં આનો ઉપયોગ કર્યો હતો. ક્રમમાપદંડનું સર્વ પ્રથમ પ્રકાશન ગાલ્ટને કર્યું હતું.
- તેમણે માનસિક કલ્પનાશક્તિની જુદી જુદી કક્ષાઓ જાણવા માટે ક્રમમાપદંડની રચના કરી હતી. પિયર્સને બુદ્ધિમાપન માટે ૧૯૦૬—૦૭માં ક્રમમાપદંડની રચના કરી હતી, તેમાં તેમણે જુદાં જુદાં લક્ષણોના સંદર્ભમાં સાત કક્ષાઓ (બિંદુઓ) ધરાવતા ક્રમમાપદંડની રચના કરી હતી, ત્યારબાદ આજ સુધીમાં જુદા જુદા મનોવૈજ્ઞાનિકોએ તેમની જરૂરિયાત મુજબ જુદા જુદા ક્રમમાપદંડનો વિકાસ કર્યો હતો.

## ૨. ક્રમમાપદંડ એટલે શું?

- વ્યક્તિમાં જુદા જુદા ગુણો કેટલી માત્રામાં વિકસ્યા છે તેનું બાહ્ય વ્યક્તિ દ્વારા અવલોકન કરીને પદ્ધતિસર રીતે નોંધ કરાવવાની પ્રયુક્તિ કે સાધનને ક્રમમાપદંડ કહેવામાં આવે છે.
- કોઈ પણ વ્યક્તિમાં રહેલા વ્યક્તિત્વનાં લક્ષણોનું માપનું પ્રમાણ દર્શાવતો ક્રમ તે ક્રમમાપદંડ

કહેવાય.

- વ્યક્તિના વર્તનના કેટલાક ઘટકોની માહિતી મેળવવા ક્રમમાપદંડ ઉપયોગી છે. આપેલા કોઈ પણ લક્ષણને અનુલક્ષીને તે લક્ષણ જે તે વ્યક્તિમાં કેટલા પ્રમાણમાં અસ્તિત્વ ધરાવે છે, તે જાણવા માટે ક્રમમાપદંડ ઉપયોગી છે.
- વ્યક્તિના કયા કયા ગુણો કેટલા પ્રમાણમાં છે તે જાણવાથી તેના વ્યક્તિત્વના વિવિધ અંશોની માહિતી ભેગી થાય છે. ક્રમમાપદંડ દ્વારા નીચેના જેવી બાબતોનું મૂલ્યાંકન કરવામાં આવે છે:

### (૧) વ્યક્તિત્વનાં ગુણો:

- ✦ અંતર્મુખી કે બહિર્મુખીપણું, પ્રમાણિકતા, મૌલિકતા, જવાબદારી વગેરે.

### (૨) ક્રિયાત્મક કૌશલ્યો:

- ✦ ભૂમિતિનાં, ચિત્રકળાનાં, સુધારી કામનાં, સંગીતનાં સાધનો વાપરવાનાં કૌશલ્યો, હસ્તાક્ષર વગેરે.
- ✦ સામાજિક અનુકૂલન વગેરે.

- દા.ત. – વિદ્યાર્થીઓનો પ્રવાસ ગોઠવવામાં આવેલા હોય કે વર્ગમાં વિદ્યાર્થી અન્ય વિદ્યાર્થીઓને સહકાર આપે છે?

હંમેશાં	ઘણીવાર	કેટલીકવાર	ક્યારેકજ	કદાપિ નહીં
૫	૪	૩	૨	૧

- સામાજિક વિજ્ઞાનોમાં જેને સંખ્યાત્મક પરિણામથી કે ગુણાંકોથી માપી ન શકાય તેવી વસ્તુઓ, અભિપ્રાયો, વ્યક્તિત્વનાં લક્ષણો કે નિર્ણયોને મૂલ્યો માપવાની આ પ્રયુક્તિ છે.
- જેમકે, પ્રમાણિકતા, રસ, ખંત વગેરેનું માપન કરવા માટે ક્રમમાપદંડ રચી શકાય.
- અભિપ્રાયના અનુસંધાનમાં મૂલ્યાંકન થાય છે. અભિપ્રાયો આંકડામાં ફેરવી આપવાનું સાધન એ ક્રમમાપદંડ છે.

## ૩. ક્રમમાપદંડની વ્યાખ્યા: Definition of Rating scale

- જુદા જુદા શિક્ષણશાસ્ત્રીઓ, મનોવૈજ્ઞાનિકો, સંશોધકોએ ક્રમમાપદંડની વ્યાખ્યા નીચે મુજબ આપી છે:

### (૧) જે.બી.બેસ્ટ:

- ✦ ‘ક્રમમાપદંડ એ વ્યક્તિના અભ્યાસ હેઠળનાં લક્ષણોનાં મર્યાદિત પાસાંઓનું ગુણાત્મક વર્ણન કરે છે.’

A rating scale involves qualitative description of limited aspects of fruits of a person.

### (૨) વેનડેલન:

- ✦ ‘ક્રમમાપદંડ એ કોઈ ચલની કક્ષા, તીવ્રતા કે આવૃત્તિનું નિર્ધારણ કરે છે.’

A rating scale ascertains the degree intensity or frequency of a variable.

## (૪) કલ્પિતગર :

- \* 'ક્રમમાપદંડ એ એવું ઉપકરણ છે, જેમાં ક્રમનિર્ધારણ કે અવલોકનકર્તા ક્રમાંકિત વસ્તુ (લક્ષણ) ને એવી કક્ષાઓમાં કે પ્રમાણરેખા પર મૂકે છે જેમને સંખ્યિક મૂલ્યો આપવામાં આવ્યા હોય.'

## ૪. ક્રમમાપદંડની લાક્ષણિકતાઓ : Characteristics of Rating Scale

- ક્રમમાપદંડના લક્ષણો નીચે મુજબ દર્શાવી શકાય :
  - (૧) ભાષાકીય ભૂલો જોવા મળતી નથી.
  - (૨) ક્રમમાપદંડ પ્રત્યેક લાક્ષણિકતા માટે વિશિષ્ટ શબ્દોમાં વર્ણન પૂરું પાડે છે.
  - (૩) સૂચના સ્પષ્ટ અને સરળ હોય છે.
  - (૪) વ્યક્તિના જે લક્ષણનું માપન કરવાનું હોય તે લક્ષણો સ્પષ્ટ રીતે દર્શાવેલા હોય છે.
  - (૫) વ્યક્તિની માહિતી સરળતાથી મેળવી શકાય છે.
  - (૬) વ્યક્તિનું જે લક્ષણ હયાત હોય તે લક્ષણ પર જ નિશાની કરવાની હોય છે.

## ૫. ક્રમમાપદંડના પ્રકારો : Types of Rating Scale

- વિદ્યાર્થીના કેટલાક ગુણોનું મૂલ્યાંકન કરવા માટે જુદા જુદા પ્રકારના ક્રમમાપદંડનો ઉપયોગ કરવામાં આવે છે, તેમાંના કેટલાંક પ્રકારોની ચર્ચા નીચે મુજબ કરવામાં આવે છે :

## (૧) સંખ્યાત્મક ક્રમમાપદંડ : Numerical scale

- \* આ એક સૌથી સાદા પ્રકારનો માપદંડ છે, જેમાં આપેલું લક્ષણ કેટલી માત્રામાં હાજર છે તે દર્શાવવા મૂલ્યાંકન કરનાર યોગ્ય સંખ્યા પર નિશાની કરે છે. સામાન્ય રીતે પ્રત્યેક સંખ્યા માટે શરૂઆતમાં જ શાબ્દિક વર્ણન આપી દેવામાં આવે છે. કેટલીકવાર મૂલ્યાંકન કરનારને માત્ર એટલું જ કહેવામાં આવે છે કે મોટી સંખ્યા સૌથી ઊંચું સ્થાન બતાવે છે અને તે ઉતરતા ક્રમમાં નાની થાય છે.

## \* સૂચના :

વિદ્યાર્થી ટ્યુટોરિયલ જૂથ ચર્ચામાં કેટલા પ્રમાણમાં સામેલ થાય છે તે બતાવવા યોગ્ય સંખ્યા પર કુંડાળુ કરો. સંખ્યાનું મૂલ્ય નીચે પ્રમાણે છે :

ઉત્તમ : ૫

સારું : ૪

મધ્યમ : ૩

નબળું : ૨

ખૂબ નબળું : ૧

- \* વિદ્યાર્થી કેટલે અંશે ટ્યુટોરિયલ જૂથ ચર્ચામાં ભાગ લે છે ?

૧

૨

૩

૪

૫



- ✱ વ્યક્તિમાં આ કૌશલ્ય જે માત્રામાં વિકસ્યું હોય તેને અનુરૂપ આંકડા ઉપર બીજી વ્યક્તિ દ્વારા કૂંડાળું કે ખરાનું ચિહ્ન ( $\sqrt{\quad}$ ) કરવામાં આવે છે.
- ✱ માપન હેઠળની બાબત કેટલા પ્રમાણમાં જોવા મળે છે તે તપાસવા માટે સંખ્યાઓ આપી હોય છે. પ્રત્યેક સંખ્યાની વ્યાખ્યા કે શાબ્દિક અર્થ શરૂઆતમાં જ આપ્યો હોય છે. કેટલીકવાર દર્શાવવામાં આવે છે કે મોટી સંખ્યા ઊંચું ક્રમાંકન દર્શાવે છે.
- ✱ નિર્ણાયક પોતાના અભિપ્રાય અનુસાર યોગ્ય સંખ્યા પર નિશાની કરવાની હોય છે.
- ✱ સંખ્યા દ્વારા કક્ષાઓના અર્થને સ્પષ્ટતાપૂર્વક દર્શાવી શકાય તેમ હોય ત્યારે આ પ્રકાર ઉપયોગી બને છે.

### (૨) વર્ણનાત્મક ક્રમમાપદંડ : Descriptive Rating scale

- ✱ આ પ્રકારનાં ક્રમમાપદંડમાં વિવિધ બિંદુઓ અભિવ્યક્ત કરવા માટે શબ્દ સમૂહો વાપરવામાં આવે છે. વ્યક્તિના વર્તનની સ્પષ્ટ રીતે વ્યાખ્યા આપવામાં આવે છે.
- ✱ ઉદાહરણ : સ્વાધ્યાય કામમાં નિયમિતતા

A	B	C
હંમેશાં નિયમિતપણે સ્વાધ્યાયકામ ચોકસાઈથી કરે છે.	મોટા ભાગે પોતાનું સ્વાધ્યાયકામ નિયમિત કરે છે.	ક્યારેક પોતાનું સ્વાધ્યાયકામ કરી લાવે છે.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- ✱ માપન કરનાર વ્યક્તિને લાગુ પડતા ખાનામાં ( $\sqrt{\quad}$ ) નિશાની કરે છે. નવા સવા કાર્યકારને આ પ્રકારના માપદંડનો ઉપયોગ કરવામાં સરળતા રહે છે.
- ✱ ઉપરનું ઉદાહરણ જોતાં માલૂમ પડે છે કે આ પ્રકારના સંખ્યાત્મક કે આલેખિત માપદંડનું રૂપાંતર જ હોય છે. આમાં પ્રત્યેક બિંદુએ વ્યક્તિના વર્તનનું વર્ણન કરેલું હોય છે. આ ક્રમમાપદંડ ત્રિબિંદુ કે પંચબિંદુવાળો કે ગમે તેટલા બિંદુવાળો હોઈ શકે.
- ✱ અહીં તપાસ હેઠળના લક્ષણની વિવિધ કક્ષાઓને એકથી વધુ શબ્દોનાં વર્ણન દ્વારા વ્યાખ્યાયિત કરવામાં આવે છે.
- ✱ પ્રત્યેક કક્ષાના વિગતપૂર્ણ શાબ્દિક વર્ણનને કારણે ક્રમાંકનમાં ચોકસાઈ અને અનાત્મલક્ષિતા આપે છે.

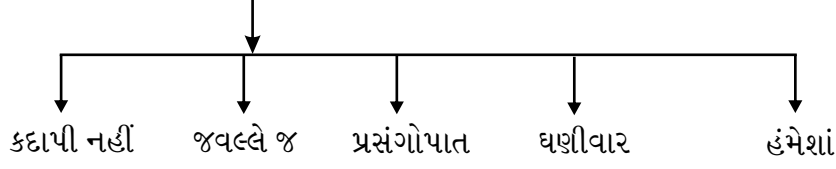
### (૩) આલેખિત ક્રમમાપદંડ: (Graphic)

- ✱ આ પ્રકારનાં ક્રમમાપદંડમાં પ્રત્યેક લક્ષણો એક આડી રેખા દ્વારા વ્યક્ત કરવામાં આવે છે. આ આડી રેખા પર યોગ્ય જગ્યાએ નિશાની કરીને મૂલ્યાંકન દર્શાવવામાં આવે છે. સામાન્ય રીતે રેખા પર શાબ્દિક વર્ણન દ્વારા વિશિષ્ટ સ્થાનો દર્શાવવામાં આવે છે, પરંતુ મૂલ્યાંકન કરનાર વ્યક્તિને આ બિંદુઓની વચ્ચે પણ ગમે ત્યાં નિશાની કરવાની

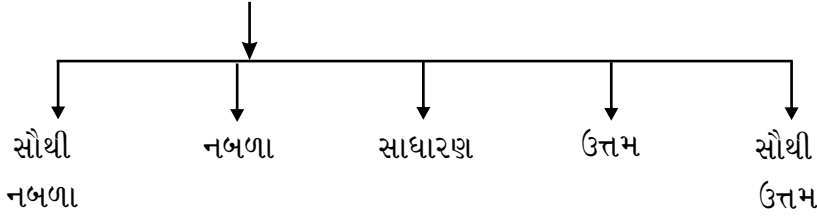
છૂટ હોય છે. વ્યક્તિના ગુણની કક્ષા જે હોય તેને અનુરૂપ આ રેખા ઉપર (✓)નું નિશાન કરવામાં આવે છે.

★ ઉદાહરણ :

★ વિદ્યાર્થી કેટલે અંશે ટ્યુટોરિયલ જૂથ ચર્ચામાં ભાગ લે છે ?



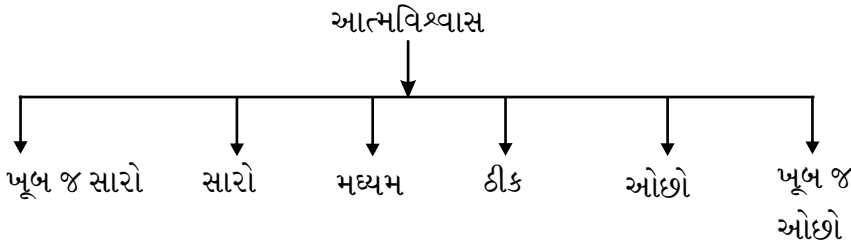
★ વિદ્યાર્થીના હસ્તાક્ષર કેવા છે ?



★ નિર્ણાયક પોતાના અભિપ્રાય પ્રમાણે નિશાની કરી મૂલ્યાંકન કરવાનું હોય છે.

★ ઘણીવાર કક્ષા દર્શાવતા શબ્દનો અર્થ સમજાવવામાં અસ્પષ્ટતા ઊભી થાય છે. આથી કક્ષા દર્શાવવા માટેના શબ્દો પૂરતી ચોકસાઈ ધરાવતા હોવા જોઈએ.

★ દા.ત. - 'આત્મવિશ્વાસ' લક્ષણના માપન માટે નીચે મુજબ આલેખાત્મક ક્રમમાપદંડ બનાવી શકાય.



### (૪) ક્રમાક્ષર ક્રમમાપદંડ: (Letter Grade)

★ આ પ્રકાર સંખ્યાત્મક ક્રમમાપદંડ જેવો છે. આમાં અંકોને બદલે અક્ષરોનો ઉપયોગ થાય છે. ત્રિબિંદુ સ્કેલ માટે A, B, C, પંચબિંદુ માટે A થી E સુધીના અક્ષરો વપરાય છે. આમાં પણ દરેક અક્ષરનું શાબ્દિક વર્ણન હોઈ શકે છે.

★ ઉદાહરણ :

★ ત્રિબિંદુ સ્કેલમાપ : A = સારું, B = મધ્યમ, C = નબળું

★ આ પ્રકારના ક્રમમાપદંડમાં અભ્યાસપાત્રનાં વિવિધ લક્ષણોની યાદી તૈયાર કરવાની હોય છે. સંશોધક અભ્યાસ પાત્રના દરેક લક્ષણોની પરસ્પર તુલના કરે છે, જે લક્ષણ સૌથી વધુ જણાય તેને પ્રથમ ક્રમ આપવામાં આવે છે, ત્યારબાદ ક્રમશઃ ઓછું પ્રમાણ ધરાવતાં લક્ષણોને બીજો, ત્રીજો, ચોથો... વગેરે ક્રમ આપે છે. આ રીતે સૌથી વધુ પ્રમાણ ધરાવતાં લક્ષણોને આધારે અભ્યાસ પાત્રના જે તે વૈજ્ઞાનિક પાસાં અંગેનો અંદાજ કાઢવામાં આવે છે.

**(૫) સ્વમૂલ્યાંકન ક્રમમાપદંડ: (Selfrating scale)**

- \* આ ક્રમમાપદંડનો વિકાસ હેરિસન ગોએ ૧૯૬૦માં કેલિફોર્નિયા યુનિવર્સિટીમાં વ્યક્તિત્વનું માપન કરવા માટે કર્યો હતો. આમાં વ્યક્તિત્વને લગતાં કુલ ૩૦૦ વિશેષણો લખવામાં આવ્યા છે, આમાં અભ્યાસ પાત્રે પોતે જે જે વિશેષણ-લક્ષણ તેને લાગુ પડતું હોય તેની સામે ચિન્હ કરવાનું હોય છે.
- \* આના અભ્યાસપાત્રનો સ્વખ્યાલ પણ તપાસી શકાય છે. આ ઉપકરણ વડે અભ્યાસપાત્ર પોતે પોતાના વ્યક્તિત્વનો ખ્યાલ મેળવી શકે છે.
- \* વિવિધ સંશોધનોના તારણોના આધારે કહી શકાય છે કે આ ઉપકરણે વિશ્વસનીય પરિણામો બતાવ્યા છે. હેરિસને જેટલાં વિશેષણોનો ઉપયોગ કર્યો હતો તેમાંનાં કેટલાંક નીચે પ્રમાણે છે :
  - \* સ્પષ્ટ વિચાર સરણી
  - \* વિશ્વસનીય
  - \* શાંત
  - \* સાહસી
  - \* શરમાળ
  - \* મૌલિક

**૬. ક્રમમાપદંડના ફાયદા: (ઉપયોગિતા)**

- ક્રમમાપદંડના ફાયદા નીચે મુજબ છે :

**(૧) વિશિષ્ટ પ્રકારનું મૂલ્યાંકન થઈ શકે :**

- \* જેને સંખ્યાત્મક રીતે મૂલ્યાંકન ન થઈ શકે તેવાં માપનનું કામ માપદંડના આધારે મૂલ્યાંકન કરી શકાય છે.
- \* ઉદાહરણ : પ્રમાણિકતા, સત્યપાલન, આપસૂઝ, ખંત, નિષ્ઠા, નિયમતિતા વગેરેનું મૂલ્યાંકન સંખ્યાત્મક રીતે કરી શકાતું નથી.

**(૨) સામાજિક વિકાસનું મૂલ્યાંકન :**

- \* ક્રમમાપદંડના આધારે સામાજિક વિકાસનું મૂલ્યાંકન થાય છે.
- \* ઉદાહરણ : નાગરિકતા, વર્ગમાં વર્ણન, ખંત, પ્રયત્ન, પ્રમાણિકતા, નેતાગીરી, મહેનતપણું વગેરે બાબતોનું મૂલ્યાંકન થાય છે.
- \* આવી બાબતોનું મૂલ્યાંકન વ્યક્તિના અવલોકનના આધારે થાય છે, સતત થતું રહેવું જોઈએ.

**(૩) પ્રગતિ પત્રક ભરવામાં મદદરૂપ :**

- \* મૂલ્યાંકન અન્ય સાધનો દ્વારા માહિતી પ્રાપ્ત ન થઈ હોય તો માહિતી ક્રમમાપદંડના આધારે મેળવી શકાય છે. પ્રગતિપત્રક ભરવામાં ક્રમમાપદંડના આધારે માહિતી

મેળવી ભરવામાં મદદરૂપ થાય છે.

**(૪) પ્રક્રિયા કે પદ્ધતિના પરિપાકનું મૂલ્યાંકન :**

- \* ઉદાહરણ : રસોઈ, કાંતણ, સુથારીકામ, નિબંધલેખન, માટીકામ, કાગળકામ, ચિત્રકામ, નકશા દોરવા, હસ્તાક્ષર વગેરે પ્રક્રિયાઓમાં અંતિમ પરિપાક હોય છે. પ્રક્રિયા પૂરી થયા પછીથી ક્રમમાપદંડથી મૂલ્યાંકન થઈ શકે.

**(૫) વ્યક્તિનું વર્ગીકરણ કરવામાં મદદરૂપ :**

- \* કોઈ વિદ્યાર્થી સહકારની ભાવનાવાળો કે અસહકારની ભાવનાવાળો છે તેની માહિતી પ્રાપ્ત થાય છે.
- \* વિદ્યાર્થીની સહકારની ભાવના કેવી છે ?

વિગત	ઉત્તમ	સારી	સાધારણ	નબળી
સહકારની ભાવના				

- \* ક્રમમાપદંડના આધારે વિદ્યાર્થીને કઈ કક્ષામાં મૂકવો, તેમાં ક્રમમાપદંડ મદદરૂપ થાય છે.

**(૬) નિશ્ચિતગુણ બિંદુઓની કક્ષા જાણી શકાય :**

- \* ક્રમમાપદંડના આધારે નિશ્ચિત ગુણ બિંદુઓની કક્ષા જાણી શકાય છે. વિદ્યાર્થી સહકારની ભાવનાવાળો ટીકમાર્કના આધારે ગુણમાં ફેરવીને કક્ષા જાણી શકાય છે.

**(૭) વધુ વસ્તુલક્ષી બનાવે :**

- \* જે બાબતનું મૂલ્યાંકન કરવાનું હોય તે મૂલ્યાંકન વધુ વસ્તુલક્ષી બનાવે છે.
- \* દા.ત. વિદ્યાર્થીના વર્તનનું અવલોકન
- \* ચોક્કસ મૂલ્યાંકન થતું હોવાથી વધુ વસ્તુલક્ષી બનાવી શકાય છે.

**(૮) માહિતી પ્રાપ્ત કરવામાં ઓછો સમય :**

- \* ઘણા ઓછા સમયમાં માહિતી એકત્રિત કરી શકાય છે.

**(૯) ઓછો સમય :**

- \* માહિતી મેળવવા માટે ઓછો સમય જાય છે.

**(૧૦) અર્થઘટનમાં સરળતા :**

- \* પ્રાપ્ત માહિતીના ગુણાંકન, પૃથક્કરણ અને અર્થઘટનની ક્રિયામાં સુગમતા રહે છે. સરળતાથી અર્થઘટન થઈ શકે છે.

## ૭. ક્રમમાપદંડની મર્યાદાઓ :

- ક્રમમાપદંડની મર્યાદા નીચે મુજબ છે :

### (૧) આત્મલક્ષી મૂલ્યાંકન :

- ★ ક્રમમાપદંડના આધારે કરવામાં આવતું મૂલ્યાંકન ઘણી વખત આત્મલક્ષી બની જવાની શક્યતા રહેલી છે.

### (૨) યોગ્ય મૂલ્યાંકનનો અભાવ :

- ★ વ્યક્તિત્વનાં લક્ષણોની કોઈ ચોક્કસ સ્પષ્ટતા ન હોય તો યોગ્ય મૂલ્યાંકન થઈ શકતું નથી.

### (૩) વિશ્વસનીય માહિતી મળતી નથી :

- ★ વ્યક્તિનું વર્તન દરેક સમયે જુદું જુદું જોવા મળે છે, એકસરખું રહેતું નથી, તેથી દરેક વખતે વિશ્વસનીય માહિતી પ્રાપ્ત થતી નથી.

### (૪) શિક્ષક અને વિદ્યાર્થીના સંપર્કની અસર :

- ★ ક્રમમાપદંડના આધારે શિક્ષક અને વિદ્યાર્થીના સંપર્કની અસર થાય છે, જે વિદ્યાર્થી શિક્ષકની નજીક હોય તેનું મૂલ્યાંકન વધુ ઊંચું થાય છે, જે વિદ્યાર્થીને શિક્ષક સાથેનો સંબંધ સારો ન હોય તેની અસર મૂલ્યાંકન પર થાય છે.
- ★ વિદ્યાર્થીનો શિક્ષક સાથેનો સંપર્ક વધુ નજીક તેનું મૂલ્યાંકન સારું થાય છે, જે વિદ્યાર્થીનો સંપર્ક શિક્ષક સાથે ઓછો હોય તેની મૂલ્યાંકન પર અસર થાય છે.

### (૫) ઉદારતાની ભૂલ : (Leniency effect)

- ★ મૂલ્યાંકનમાં વિદ્યાર્થીનો શિક્ષક સાથેનો સંપર્ક, શિક્ષક સાથેનો સંબંધ, મૂલ્યાંકન પર અસર થાય છે. તોફાની વિદ્યાર્થીનું નીચું મૂલ્યાંકન થાય છે.

### (૬) Hello Effect ની અસર (પ્રભાવ અસર):

- ★ વિદ્યાર્થીની સામાન્ય છાપના આધારે મૂલ્યાંકન થાય છે, કોઈ પણ વિરોધ વગર સ્વીકારી લેવામાં આવે છે. Hello Effect ની અસર વધુ થાય છે તેમ થોર્નડાઈક જણાવે છે.

### (૭) એકધારાની અસર :

- ★ જ્યારે ઘણાં વર્તનોનું મૂલ્યાંકન કરવાનું હોય ત્યારે મૂલ્યાંકનમાં એકધારાની અસર થતી જોવા મળે છે.

### (૮) પૂર્વાગ્રહની અસર :

- ★ શિક્ષકના પૂર્વાગ્રહની અસર થતી જોવા મળે છે, જે વિદ્યાર્થીઓ શિક્ષકની ખૂબ જ નજીક હોય તે તેની અસર મૂલ્યાંકન પર થાય છે.

**(૯) કડકાઈની અસર : Stringency Effect**

- \* શિક્ષકનો સ્વભાવ મૂલ્યાંકન પર અસર કરે છે. શિક્ષકનો સ્વભાવ કડક હોય તો તેની અસર થતી જોવા મળે છે. મૂલ્યાંકન ઓછું આંકે છે.
- \* શિક્ષકનો સ્વભાવ નરમ હોય તો વધુ મૂલ્યાંકન થાય છે.

**(૧૦) વિરોધી વર્તનની અસર :**

- \* મૂલ્યાંકનકારો મપાતું લક્ષણ પોતાનામાં જે રીતે હોવાનું માને છે, તેના કરતાં માપન હેઠળનાં વિદ્યાર્થીનું વિરોધમાં ઊંચું કે ઊતરતું હોવાનું માનીને મૂલ્યાંકન કરે છે. આ અસરને કારણે મૂલ્યાંકનકર પોતાના વલણ કે પૂર્વાગ્રહની અસર થતી જોવા મળે છે.

**(૧૧) અસ્પષ્ટતા અસર :**

- \* જે લક્ષણ માપવાનું છે તે વિશેની સ્પષ્ટ સમજણ મૂલ્યાંકનકાર ન ધરાવતા હોય તો મૂલ્યાંકન બરાબર ન થાય તેમ બને છે.

**૮. ક્રમમાપદંડના ઉપયોગમાં ધ્યાનમાં લેવાની બાબતો :**

- ક્રમમાપદંડની ઉપયોગીતા અને મર્યાદાઓ વિશે જાણ્યું, તેનો અસરકારક ઉપયોગ કરવા માટે નીચે મુજબના કેટલાક સૂચનો ધ્યાનમાં લેવા જોઈએ :
  - (૧) જે બાબતનું મૂલ્યાંકન કરવાનું હોય તે બાબતના મુદ્દાઓ ટૂંકમાં સ્પષ્ટ હોવા જોઈએ.
  - (૨) દરેક મુદ્દાનો ગુણભાર કેટલો રાખવાનો છે તે બાબત સ્પષ્ટ કરી લેવી જોઈએ.
  - (૩) વ્યક્તિનું કેટલા બિંદુમાં મૂલ્યાંકન કરવાનું છે તે બાબત પણ સ્પષ્ટ થઈ જવી જોઈએ.
  - (૪) અનુભવી અને તાલીમ પામેલી વ્યક્તિઓ પાસે મૂલ્યાંકન કરાવવું જોઈએ.
  - (૫) મૂલ્યાંકન કરનાર વ્યક્તિ સ્વતંત્ર રીતે મૂલ્યાંકન કરે, પરંતુ તે અંગે અન્ય શિક્ષક સાથે મસલત ન કરે.
  - (૬) જ્યારે વિદ્યાર્થીઓનું મૂલ્યાંકન કરવાનું હોય ત્યારે એક જ લક્ષણનું બધા વિદ્યાર્થીઓનું સાથે મૂલ્યાંકન કરવું જોઈએ.
  - (૭) મૂલ્યાંકન એક કરતાં વધુ વ્યક્તિઓ પાસે કરાવવું જોઈએ, જેથી અહોભાવની અસર દૂર કરી શકાય.
  - (૮) મૂલ્યાંકન કરનાર વ્યક્તિ ક્રમમાપદંડના ઉપયોગનો જાણકાર હોવો જોઈએ.
  - (૯) મૂલ્યાંકન કરનારે સ્વપ્રયત્ન દ્વારા જ મૂલ્યાંકન કરવું જોઈએ, કોઈ વિદ્યાર્થીની સાંભળેલી વાત પરથી મૂલ્યાંકન કરવું જોઈએ નહીં.
  - (૧૦) જે બાબત તમે અવલોકન દ્વારા નક્કી ન કરી શકો તે બાબત છોડી દેવી જોઈએ. માત્ર અનુમાન દ્વારા વિદ્યાર્થીનું મૂલ્યાંકન ન કરો.
  - (૧૧) પરીક્ષક નિર્ણય ન કરી શકે તો તે નિર્ણય મુલતવી રાખી શકાય.
  - (૧૨) મૂલ્યાંકન કરવા માટે લક્ષણો વધુ પસંદ ન કરતાં મર્યાદિત સંખ્યામાં નક્કી કરવા

જોઈએ.

(૧૩)ક્રમમાપદંડની વિશ્વસનીયતા વધારવા માટે એક કરતાં વધારે નિર્ણાયકો પાસે ક્રમાંકન કરાવવું જોઈએ.

#### ૯. ક્રમમાપદંડનરચના :

- ક્રમમાપદંડની રચના કરવા માટે સૌ પ્રથમ જે બાબતનું મૂલ્યાંકન કરવાનું હોય તેનાં મહત્વનાં લક્ષણોનાં મુદ્દાઓ નક્કી કરવામાં આવે છે. મૂલ્યાંકનના મુદ્દાઓને ઊભી હરોળમાં લખવામાં આવે છે અને ઉપલી આડી હરોળમાં ગુણબિંદુ માપ માટેના શબ્દો મૂકવામાં આવે છે.
- આ માપદંડ માટે ત્રણ બિંદુ, પાંચ બિંદુ કે સાત બિંદુ લખવામાં આવે છે. અહીંયા મૂલ્યાંકન કરવા માટે જે ખાનામાં વ્યક્તિને લાગુ પડતું હોય તે ખાનામાં મુદ્દાની સામે ( $\sqrt{\quad}$ ) નિશાન કરવાની હોય છે.
- મૂલ્યાંકન કરવા માટે દરેક વિદ્યાર્થીનું અલગ અલગ મૂલ્યાંકન પત્રક ઉપર કરવામાં આવે છે. મુદ્દાઓ સામે આવે ત્યાં ખાનાઓમાં મૂલ્યાંકન કરનારે નિશાની કરી હોય તે નિશાનીઓને ગુણમાં ફેરવી સરવાળો કરવાથી તે લક્ષણનું સંખ્યાત્મક માપ કાઢી શકાય છે.
- લક્ષણનાં મુદ્દાઓ માટે જરૂરી ગુણ નક્કી કરવામાં આવે છે. ત્રણ બિંદુ માટે જરૂરી ગુણ નક્કી કરવામાં આવે છે.
- જેમ કે ઉત્તમ માટે ૨ ગુણ, મધ્યમ માટે ૧ ગુણ, નબળું હોય તો ૦ ગુણ નક્કી કરેલાં હોય તેમજ ગુણ બિંદુમાં જે જગ્યાએ નિશાની કરેલ હોય તેનો ગુણાકાર કરવામાં આવે છે. ગુણાકારનો સરવાળો કરી સંખ્યાત્મકનું ગુણ નક્કી થાય છે.
- આ અંગે જરૂરી ઉદાહરણનું અવલોકન કરવથી તેનો સ્પષ્ટ ખ્યાલ આપી શકે તેનો નૂમનો હવે પછી આપવામાં આવેલ છે.

- ક્રમમાપદંડનું ઉદાહરણ : - ૧

(૧) પાઠ અવલોકન માટેનો માપદંડ :

- \* બી.એડ. તાલીમાર્થી ના પાઠનું નિરીક્ષણ કરવા માટે ક્રમમાપદંડ તૈયાર કરી તેનાં અર્થઘટન અંગે સમજ આપો. (SP. 88)

તા. \_\_\_\_\_

તાલીમાર્થીનું નામ : \_\_\_\_\_

શાળા : \_\_\_\_\_

વિષય : \_\_\_\_\_ એકમ : \_\_\_\_\_

ધોરણ : \_\_\_\_\_ વર્ગ : \_\_\_\_\_

તાસ : \_\_\_\_\_ પાઠની સંખ્યા : \_\_\_\_\_

અ. નં.	લક્ષણો	ઉત્તમ ૨	મધ્યમ ૧	નબળું ૦	ગુણ ભાર	કુલ ગુણ
૧	પાઠ આયોજનની નોંધ	√	-	-	૩	૩× ૨ = ૬
૨	પ્રશ્નોત્તરી અને રજૂઆત	-	√	-	૩	૩× ૧ = ૩
૩	વિષયવસ્તુની તૈયારી	√	-	-	૩	૩× ૨ = ૬
૪	પ્રારંભ	√	-	-	૩	૩× ૧ = ૩
૫	કા.પા.નોંધ	√	-	-	૨	૨× ૧ = ૨
૬	વર્ગ વ્યવસ્થા	-	√	-	૧	૧× ૧ = ૧
૭	વિદ્યાર્થીઓનો સહકાર	√	-	-	૨	૨× ૨ = ૪
૮	શૈક્ષણિક સામગ્રીનો ઉપયોગ	-	√	-	૩	૩× ૧ = ૩
૯	મૂલ્યાંકન	√	-	-	૨	૨× ૨ = ૪
કુલ પ્રાપ્ત ગુણ = ૨૮						

- \* યાવી

ઉત્તમ A = ૨ ગુણ      મધ્યમ B = ૧ ગુણ      નબળું C = ૦ ગુણ

- \* ગુણભારની ગણતરીએ કહીએ તો ક્રમમાપદંડના કુલ ગુણ ૪૦ છે, અહીં વિદ્યાર્થીએ ૪૦માંથી ૨૮ ગુણો મેળવ્યા છે, તેનું મૂલ્યાંકન 'ઉત્તમ' એટલે કે A ગ્રેડનું છે.



## (૨) મુખવાચન ક્રમમાપદંડનો નમૂનો - ૨ :

સ્થળ :						
વિદ્યાર્થી		વર્ગ : ૮		વર્ષ :		દિનાંક :
ક્રમ	મૂલ્યાંકનના મુદ્દા	સૌથી ઉત્તમ	ઉત્તમ	સાધારણ	સાધારણ થી ઉતરતું	સૌથી ઉતરતું
૧	પુસ્તક પકડવાની પદ્ધતિ	√				
૨	સ્વરાઘાત		√			
૩	ઉચ્ચારણ શુદ્ધિ	√				
૪	અટક્યાનો ખ્યાલ				√	
૫	આરોહ-અવરોહ		√			
૬	અવાજની રોચકતા		√			
૭	સ્પષ્ટતા			√		
૮	ઝડપ		√			
૯	સમગ્ર છાપ		√			

## (૩) હસ્તાક્ષર ક્રમમાપદંડનો નમૂનો - ૩ :

શાળા :				વિદ્યાર્થી :		
વર્ગ :				વર્ષ :		
ક્રમ	મૂલ્યાંકનના મુદ્દા	સૌથી ઉત્તમ	ઉત્તમ	સાધારણ	સાધારણ થી ઉતરતું	સૌથી ઉતરતું
		(૫)	(૪)	(૩)	(૨)	(૧)
૧	અક્ષરની મરોડ					
૨	અક્ષરોના કદમાં સરખાપણું					
૩	સીધી લીટીમાં લખાણ					
૪	બે શબ્દો વચ્ચેનો અંતર					
૫	લીટીઓ વચ્ચે સમાંતર અંતર					
૬	સ્વચ્છતા					
૭	વાચકની સમગ્ર છાપ					

## ૧૦.સારાંશ : Let us sum up

### • ક્રમમાપદંડનો અર્થ :

- ✦ કોઈ પણ વ્યક્તિમાં રહેલા વ્યક્તિત્વનાં લક્ષણોનું માપનું પ્રમાણ દર્શાવતો ક્રમ તે ક્રમમાપદંડ કહેવાય.
- ✦ વિદ્યાર્થીઓનાં વિવિધ વર્તન પાસાંની માહિતી મેળવવા માટે ક્રમમાપદંડ એક ઉપયોગી સાધન છે.

### • ક્રમમાપદંડનાં લક્ષણો :

- (૧) ભાષાકીય ભૂલો જોવા મળતી નથી.
- (૨) સૂચના સ્પષ્ટ અને સરળ હોય છે.
- (૩) જે લક્ષણોનું માપન કરવાનું હોય છે તે લક્ષણો સ્પષ્ટ રીતે દર્શાવેલા હોવા જોઈએ.
- (૪) વ્યક્તિની માહિતી સરળતાથી મેળવી શકાય છે.
- (૫) જે લક્ષણ હયાત હોય તે લક્ષણ પર જ નિશાની કરવાની હોય છે.

### • ક્રમમાપદંડના પ્રકારો :

- (૧) સંખ્યાત્મક ક્રમમાપદંડ
- (૨) વર્ણનાત્મક ક્રમમાપદંડ
- (૩) આલેખિત ક્રમમાપદંડ
- (૪) ક્રમાક્ષર ક્રમમાપદંડ
- (૫) સ્વક્રમાકંન ક્રમમાપદંડ

## ૧૧. એકમ સ્વાધ્યાય : Unit Exercises

### ૧. મુદ્દાસર ઉત્તર આપો :

- (૧) ક્રમમાપદંડ એટલે શું? ઉદાહરણ સાથે જણાવો.
- (૨) ક્રમમાપદંડની વ્યાખ્યા સ્પષ્ટ કરો.
- (૩) ક્રમમાપદંડની લાક્ષણિકતાઓ જણાવો.
- (૪) ક્રમમાપદંડના પ્રકારો જણાવો.
- (૫) ક્રમમાપદંડના ફાયદા જણાવો.
- (૬) ક્રમમાપદંડની મર્યાદાઓ જણાવો.
- (૭) ક્રમમાપદંડના ઉપયોગમાં ધ્યાનમાં રાખવાની બાબતો જણાવો.
- (૮) ક્રમમાપદંડની રચના જણાવો.

## ૨. ટૂંકમાં ઉત્તર આપો :

- (૧) ક્રમમાપદંડ એટલે શું?
- (૨) ક્રમમાપદંડની વ્યાખ્યા આપો.
- (૩) ક્રમમાપદંડની બે લાક્ષણિકતાઓ જણાવો.
- (૪) સંખ્યાત્મક ક્રમમાપદંડ એટલે શું?
- (૫) વર્ણનાત્મક ક્રમમાપદંડ એટલે શું?
- (૬) આલેખિત ક્રમમાપદંડ એટલે શું?
- (૭) ક્રમાક્ષર ક્રમમાપદંડ એટલે શું?
- (૮) ક્રમમાપદંડના બે ફાયદા જણાવો.
- (૯) ક્રમમાપદંડની બે મર્યાદા જણાવો.
- (૧૦) ક્રમમાપદંડના ઉપયોગ વખતે ધ્યાનમાં લેવાની બે બાબતો જણાવો.

## ૧૧. તમારી પ્રગતિ ચકાસો : (તમારા જવાબો આપેલ ખાનામાં લખો)

- (૧) ક્રમમાપદંડ એટલે શું?

.....

.....

.....

.....

- (૨) ક્રમમાપદંડની વ્યાખ્યા જણાવો.

.....

.....

.....

.....

- (૩) ક્રમમાપદંડના ત્રણ લક્ષણો જણાવો.

.....

.....

.....

.....

- (૪) ક્રમમાપદંડના પ્રકારોના નામ જણાવો.

.....

.....

.....

.....

(૫) ક્રમમાપદંડના ચાર ફાયદા જણાવો.

.....  
 .....  
 .....

(૬) ક્રમમાપદંડની ચાર મર્યાદા જણાવો.

.....  
 .....  
 .....

(૭) ક્રમમાપદંડના ઉપયોગ વખતે ધ્યાનમાં રાખવાની ચાર બાબતો જણાવો.

## ૧૨. તમારી પ્રગતિ ચકાસોના ઉત્તરો :

### Answers to check your progress

(૧) ક્રમમાપદંડનો અર્થ :

- \* વ્યક્તિમાં જુદા જુદા ગુણો કેટલી માત્રામાં વિકસ્યા છે તેનું બાહ્ય વ્યક્તિ દ્વારા અવલોકન કરીને પદ્ધતિસર રીતે નોંધ કરાવવાની પ્રયુક્તિ કે સાધનને ક્રમમાપદંડ કહેવામાં આવે છે.

(૨) ક્રમમાપદંડની વ્યાખ્યા :

- \* ક્રમમાપદંડ એ વ્યક્તિના અભ્યાસ હેઠળનાં લક્ષણોનાં મર્યાદિત પાસાંઓનું ગુણાત્મક વર્ણન કરે છે.

(૩) ક્રમમાપદંડના ચાર લક્ષણો :

- ⟨૧⟩ ભાષાકીય ભૂલો જોવા મળતી નથી.
- ⟨૨⟩ સૂચના સ્પષ્ટ અને સરળ હોય છે.
- ⟨૩⟩ વ્યક્તિના જે લક્ષણોનું માપન કરવાનું હોય છે તે લક્ષણો સ્પષ્ટ રીતે દર્શાવેલા હોવા જોઈએ.
- ⟨૪⟩ વ્યક્તિની માહિતી સરળતાથી મેળવી શકાય છે.

(૪) ક્રમમાપદંડના પ્રકાર :

- ⟨૧⟩ સંખ્યાત્મક ક્રમમાપદંડ
- ⟨૨⟩ વર્ણનાત્મક ક્રમમાપદંડ
- ⟨૩⟩ આલેખિત ક્રમમાપદંડ
- ⟨૪⟩ ક્રમાક્ષર ક્રમમાપદંડ
- ⟨૫⟩ સ્વક્રમાકંન ક્રમમાપદંડ

**(૫) ક્રમમાપદંડના ચાર ફાયદા :**

- ૧) વિશિષ્ટ પ્રકારનું મૂલ્યાંકન થઈ શકે.
- ૨) સામાજિક વિકાસનું મૂલ્યાંકન
- ૩) પ્રગતિપત્રક ભરવામાં મદદરૂપ
- ૪) ઓછો સમય

**(૬) ક્રમમાપદંડની ચાર મર્યાદા :**

- ૧) આત્મલક્ષી મૂલ્યાંકન થાય
- ૨) યોગ્ય મૂલ્યાંકનનો અભાવ
- ૩) શિક્ષક અને વિદ્યાર્થીના સંપર્કની અસર
- ૪) ઉદારતાની ભૂલ

**(૭) ક્રમમાપદંડના ઉપયોગ વખતે ધ્યાનમાં રાખવાની ચાર બાબતો :**

- ૧) જે બાબતનું મૂલ્યાંકન કરવાનું હોય તે બાબતના મુદ્દાઓ ટૂંકમાં સ્પષ્ટ હોવા જોઈએ.
- ૨) દરેક મુદ્દાનો ગુણભાર કેટલો રાખવાનો છે તે બાબત સ્પષ્ટ કરી લેવી જોઈએ.
- ૩) વ્યક્તિનું કેટલા બિંદુમાં મૂલ્યાંકન કરવાનું છે તે બાબત પણ સ્પષ્ટ થઈ જવી જોઈએ.
- ૪) અનુભવી અને તાલીમ પામેલી વ્યક્તિઓ પાસે મૂલ્યાંકન કરાવવું જોઈએ.

**૧૩. સૂચિત વાચન સામગ્રી : Suggested Readings**

૧. બારૈયા વી.વી. તથા અન્ય : શાળામાં માર્ગદર્શન અને સલાહ, પ્રતીક પ્રકાશન, આણંદ
૨. રાવલ નટુભાઈ વી. : શૈક્ષણિક અને વ્યાવસાયિક માર્ગદર્શન, તથા અન્ય નીરવ પ્રકાશન, અમદાવાદ
૩. દેસાઈ કે.જી. : શૈક્ષણિક અને વ્યવસાયિક માર્ગદર્શન પ્રવિધિઓ, યુનિવર્સિટી ગ્રંથ નિર્માણ બોર્ડ, અમદાવાદ
૪. પરીખ ઘનશ્યામ બી. : શૈક્ષણિક વ્યાવસાયિક માર્ગદર્શન, તથા અન્ય અરિહંત બુક એજન્સી, અમદાવાદ
૫. બારૈયા વી.વી. તથા અન્ય : શૈક્ષણિક માપન અને મૂલ્યાંકન પ્રતીક પ્રકાશન, આણંદ
૬. શુક્લ સતીશ પ્રકાશ : શોધન એક પરિચય, ખ્રીસ્તી પબ્લિકેશન, અમદાવાદ
૭. ઉચાટ ડી. એ. : શિક્ષણ અને સામાજિક વિજ્ઞાનોમાં સંશોધનનું પદ્ધતિશાસ્ત્ર, રાજકોટ

## ૧૦ ❖ કારકિર્દી માર્ગદર્શન (Career Guidance)

એકમની રૂપરેખા :

ઉદ્દેશો :

૧. પ્રસ્તાવના
૨. કારકિર્દીનો અર્થ
૩. કારકિર્દી માર્ગદર્શનનો અર્થ
૪. કારકિર્દી માર્ગદર્શનનું મહત્ત્વ
૫. કારકિર્દી માર્ગદર્શનમાં શિક્ષકની ભૂમિકા
૬. કારકિર્દી માર્ગદર્શનના ઘટકો
૭. કારકિર્દી માહિતીના ઘટકો
૮. માર્ગદર્શન સેવા કાર્યક્રમો માટે ઉપયોગી સંસ્થાઓ
૯. કારકિર્દી માહિતીના સ્ત્રોતો
૧૦. સારાંશ
૧૧. એકમ સ્વાધ્યાય
૧૨. તમારી પ્રગતિ ચકાસો
૧૩. તમારી પ્રગતિ ચકાસોના ઉત્તરો
૧૪. સૂચિત વાચન સામગ્રી

## ઉદ્દેશો : Objectives

- આ એકમનો અભ્યાસ કર્યા પછી તમે ...
- (૧) કારકિર્દીનો અર્થ સમજી શકશો.
- (૨) કારકિર્દી માર્ગદર્શનનો અર્થ સમજી શકશો.
- (૩) કારકિર્દી માર્ગદર્શનનું મહત્ત્વ સમજી શકશો.
- (૪) કારકિર્દી માર્ગદર્શનમાં શિક્ષકની ભૂમિકા સમજી શકશો.
- (૫) કારકિર્દી માર્ગદર્શનના ઘટકો સમજી શકશો.
- (૬) કારકિર્દી માહિતી સમજી શકશો.
- (૭) માર્ગદર્શન સેવા કાર્યક્રમો માટે ઉપયોગી સંસ્થાઓ સમજી શકશો.
- (૮) કારકિર્દી માહિતીના સ્ત્રોતો સમજી શકશો.

## ૧. પ્રસ્તાવના :

- વિદ્યાર્થીઓ શાળામાં પ્રવેશ મેળવે છે. વિદ્યાર્થી અભ્યાસમાં જેમ જેમ આગળ વધતો જાય તેમ તેમ વિદ્યાર્થી જીવનમાં વિવિધ સમસ્યાનો સામનો કરવો પડે છે. વિવિધ સમસ્યાનો સામનો કરવા માટે તેનો ઉકેલ લાવવો જરૂરી છે. વિદ્યાર્થીઓની સમસ્યાનો ઉકેલ લાવવા માટે શાળામાં તેની સમસ્યા ઉકેલ માટેની વ્યવસ્થા હોવી જોઈએ.
- વિદ્યાર્થીઓને વિવિધ સમસ્યાઓનો સામનો કરવો પડે છે, તેમાં ધોરણ-૧૦ પછી શું ? ધોરણ-૧૨ પછી શું ? કયો અભ્યાસક્રમ પસંદ કરવો, કયા વ્યવસાયમાં જવું વગેરે જેવા અનેક સમસ્યાનો સામનો કરવો પડે છે.
- વિદ્યાર્થીઓની આ સમસ્યાનો ઉકેલ મેળવવા માટેની વ્યવસ્થા શાળામાં કરવામાં આવે તેને કારકિર્દી માર્ગદર્શન કહે છે.
- કારકિર્દીની પસંદગી કરતાં પહેલાં કારકિર્દી શબ્દના અર્થથી પરિચિત થવું જરૂરી છે. કારકિર્દી માટે અંગ્રેજીમાં career શબ્દ છે, જેને મળતા આવતા શબ્દોમાં અન્ય શબ્દો જોઈએ તો, job, occupation, position, profession અને vacation છે, ગુજરાતીમાં કામ, ધંધો, હોદ્દો, વ્યવસાય, નોકરી જેવા શબ્દો વપરાય છે.

## ૨. કારકિર્દીનો અર્થ : Meaning of Career

### (૧) ઓક્સફોર્ડ ડિક્શનરી :

- ★ કારકિર્દી એટલે વ્યક્તિના જીવનના કેટલાક તબક્કા દરમ્યાન તેના વડે કરાતા સામાન્ય કાર્યોનો ફળ કે પ્રગતિ છે.

(૨) વિદ્યાર્થીઓએ અભ્યાસક્રમ પૂર્ણ કર્યા પછીનો સમયગાળો એટલે કારકિર્દીનો ગાળો છે તેમ કહેવાય.

(૩) વિદ્યાર્થીઓ પ્રગતિ દ્વારા જીવનનો વિકાસ કરવો એટલે કારકિર્દી વિકાસ કહેવાય.

(૪) વિદ્યાર્થી શાળામાં કોઈક અપેક્ષા સાથે પ્રવેશ મેળવે છે, અભ્યાસપૂર્ણ કર્યા પછી ભાવિ અંગે ચિંતા હોય છે. ભાવિ અંગે માટે શું કરવું, નોકરી કરવી કે ધંધો કરવો.

(૫) વિદ્યાર્થીના ભાવિ જીવન અંગેની ચિંતાનો વિષય એટલે કારકિર્દી.

## ૩. કારકિર્દી માર્ગદર્શનનો અર્થ :

- સામાન્ય અર્થમાં કારકિર્દી એટલે વિદ્યાર્થીના ભવિષ્યના વ્યવસાયની પસંદગી માટેનું માર્ગદર્શન આપવું તે કારકિર્દી માર્ગદર્શન કહી શકાય.
- દા.ત. – ધોરણ ૧૦ માં પાસ થયા પછી શું ?  
– ધોરણ ૧૨ માં પાસ થયા પછી શું ?
- આ પ્રશ્નથી જ માર્ગદર્શન કાર્યનો આરંભ થઈ જાય છે. ધોરણ-૧૦ પછી વ્યવસાય લક્ષી વાણિજ્ય, આર્ટ્સ, વિજ્ઞાન પ્રવાહ વગેરેની પસંદગી કરવી.



- ક્યો પ્રવાહ કોણ પસંદ કરી શકે, દરેક પ્રવાહ અંગેની તકો વિશે માર્ગદર્શન. સામાન્ય પ્રવાહમાં કયા વિષયો રાખવા, વિજ્ઞાન પ્રવાહમાં કયા વિષયો રાખવા, વિજ્ઞાન પ્રવાહમાં કયું જૂથ પસંદ કરવું.
- વિદ્યાર્થીની બુદ્ધિક્ષા અનુસાર પ્રવાહની પસંદગી કરવી યોગ્ય છે જેથી વિદ્યાર્થીને ભાવિ વ્યવસાય અંગેની ઉજ્જવળ તકોથી વાકેફ કરી શકાય છે.
- કારકિર્દી માર્ગદર્શન એટલે વિદ્યાર્થીના ભાવિ વ્યવસાયની પસંદગી માટે તથા તેને અનુરૂપ ઉચ્ચતર અને ઉચ્ચ અભ્યાસક્રમ પસંદ કરવા અપાતી મદદ એટલે કારકિર્દી માર્ગદર્શન.
- સુપર :
  - ✦ ‘કારકિર્દી માર્ગદર્શન એ વ્યવસાયમાં અનુકુલન સાધવામાં સહાયની પ્રક્રિયા તરીકે ઓળખાય છે.’
  - ✦ ‘કારકિર્દી માર્ગદર્શન એટલે શૈક્ષણિક માર્ગદર્શન અને વ્યવસાયિક માર્ગદર્શનનો સમન્વય એટલે કારકિર્દી માર્ગદર્શન.’
  - ✦ ‘વિદ્યાર્થીએ પોતાનો અભ્યાસક્રમ પૂર્ણ કર્યા પછી ભાવિ જીવનમાં ઉપયોગી થાય તે અંગેનું માર્ગદર્શન એટલે કારકિર્દી માર્ગદર્શન કહેવાય.’
  - ✦ ‘વિદ્યાર્થી તેના ભાવિ જીવનમાં ઉપયોગી થાય તેવું દિશાસૂચન કરવું એટલે કારકિર્દી માર્ગદર્શન.’

#### ૪. કારકિર્દી માર્ગદર્શનનું મહત્ત્વ :

- કારકિર્દી માર્ગદર્શનનું મહત્ત્વ નીચે મુજબ દર્શાવી શકાય :
  - (૧) ક્ષમતાઓનો વિકાસ કરવા :
    - ✦ વ્યક્તિને તેમની ક્ષમતાઓમાંથી મહત્તમ લાભ મેળવવામાં સહાય કરવા માટે અપાય છે. વિદ્યાર્થી પાસે કેવી ક્ષમતા છે તેનો યોગ્ય વિકાસ કરવા મદદરૂપ થવાય તે માટે કારકિર્દી માર્ગદર્શનની જરૂરિયાત છે.
  - (૨) સારું જીવન જીવવા :
    - ✦ વિદ્યાર્થીઓએ પોતાનો અભ્યાસ પૂરો કર્યા પછી યોગ્ય વ્યવસાય કે ધંધાની પસંદગી કરી શકે તો સારું જીવન જીવી શકે. શક્તિ પ્રમાણે વ્યવસાય પસંદ કરી શકે તો જીવન સારું બની શકે.
  - (૩) અનુકૂલન સાધવા :
    - ✦ વ્યક્તિને કામની સંસ્થામાં કે પરિસ્થિતિ સાથે અનુકૂલન સાધવા માટે મદદરૂપ થવું જરૂરી છે. અનુકૂલન સાધવા શું કરી શકાય તે માટે જરૂરી માર્ગદર્શન આપવું પડે છે. જરૂરી માર્ગદર્શન પૂરું પાડીને અનુકૂલન સાધવામાં મદદરૂપ બની શકાય.
  - (૪) સમાજમાં અનુકૂલન સાધવા :
    - ✦ વ્યક્તિએ સમાજમાં અનુકૂલન સાધવું પણ જરૂરી છે. કુટુંબ સાથે કેવી રીતે રહેવું, કેવી રીતે વ્યવહાર કરવો, મિત્રો કે સગા સંબંધિત સાથેનો વ્યવહાર વગેરે બાબતો કારકિર્દી

માર્ગદર્શન આપી સમાજમાં અનુકુલન સાધી કે છે.

**(૫) મુશ્કેલી અંગે જ્ઞાન આપવા :**

- ★ વિદ્યાર્થીને પ્રવેશની યોગ્યતા, આર્થિક લાભ, જોખમો, બદલી કે બઢતીથી માહિતગાર કરવા જરૂરી છે. વિવિધ સ્થળે કાર્ય કરવા માટે કઈ કઈ મુશ્કેલીઓનો સામનો કરવો પડે છે. કઈ કઈ મુશ્કેલીઓ આવશે તે અંગે જરૂરી માર્ગદર્શન આપવામાં આવે છે.

**(૬) વિષયની પસંદગી કરવા :**

- ★ જે વ્યવસાય પસંદ કરવામાં આવે તે વ્યવસાયને અનુરૂપ પ્રવાહ કે વિષય પસંદ કરી શકે તે માટે જરૂરી માર્ગદર્શન આપવું જરૂરી છે. શક્તિ પ્રમાણે વિષયની પસંદગી કરી શકે તે જરૂરી છે.

**(૭) વ્યવસાયના ભાવિ અંગે જ્ઞાન આપવા :**

- ★ વ્યવસાયનું ભાવિ કેવું છે તે જણાવવા માટે માર્ગદર્શન જરૂરી છે. વ્યવસાયમાં કઈ મુશ્કેલી આવતી તેનો સામનો કરી શકે તે માટે જરૂરી માર્ગદર્શન આપવામાં આવે છે.

**(૮) વ્યવસાયની પસંદગી કરવા :**

- ★ વ્યક્તિને વિશાળ વ્યવસાય જગતથી પરિચિત કરવા અને પસંદગીના વ્યવસાયો પસંદ કરવા જરૂરી માર્ગદર્શન આપવું જરૂરી છે.

**(૯) અભ્યાસક્રમના ખર્ચની માહિતી આપવા :**

- ★ અભ્યાસક્રમનો સમય ગાળો, દર વર્ષે કેટલો ખર્ચ થશે, તે અંગે અગાઉથી માહિતી આપવી જરૂરી છે. પ્રવેશની યોગ્યતા શું છે? તે અંગે જરૂરી માર્ગદર્શન આપવા જરૂરી છે. દા. ત. – એન્જિનીયરીંગનો અભ્યાસનો ખર્ચ અને પ્રવેશ યોગ્યતા, ફાર્મસીનો અભ્યાસનો ખર્ચ, MBBS નો ખર્ચ, દરેકનો સમયગાળો વગેરે અંગે માર્ગદર્શન આપવું જરૂરી છે. માર્ગદર્શનના આધારે અભ્યાસક્રમ પસંદ કરી શકે.

**(૧૦) સ્વનિર્ભર સંસ્થાઓની માહિતી :**

- ★ સ્વનિર્ભર સંસ્થાઓ અને વિદેશી સંસ્થાઓથી પરિચિત કરવા માર્ગદર્શન આપવું જરૂરી છે. વિદ્યાર્થી પોતાની અનુકૂળતા પ્રમાણે સંસ્થાની પસંદગી કરી શકે.

**(૧૧) આર્થિક પરિસ્થિતિ પ્રમાણે અભ્યાસક્રમની પસંદગી :**

- ★ વિદ્યાર્થીની કૌટુંબિક અને આર્થિક પરિસ્થિતિના સંદર્ભમાં અભ્યાસક્રમ અને વ્યવસાયની પસંદગી કરવા માટે માર્ગદર્શન જરૂરી છે.

**(૧૨) આર્થિક સહાયની માહિતી :**

- ★ વિદ્યાર્થીને અભ્યાસ માટે મળતી સ્કોલરશીપ, લોનની વ્યવસ્થા અંગે માહિતી પ્રદાન કરવા માટે માર્ગદર્શન જરૂરી છે. આર્થિક સહાય કરતી સંસ્થાઓના નામ, કેટલી સહાય કરે છે વગેરે અંગે જરૂરી માર્ગદર્શન આપવું જરૂરી છે.

**(૧૩) વિદેશ અભ્યાસની જાણકારી આપવા :**

- ★ વિદેશ અભ્યાસ કરવા જવા ઈચ્છતા વિદ્યાર્થીઓને સંભવિત લાભ અને નુકસાન જણાવવા માટે માર્ગદર્શન જરૂરી છે.

**૫. કારકિર્દી માર્ગદર્શનમાં શિક્ષકની ભૂમિકા :**

- કારકિર્દી માર્ગદર્શનમાં શિક્ષકની ભૂમિકા મહત્વની છે. વિદ્યાર્થીનું ભાવિ નક્કી કરવામાં, યોગ્ય દિશા નક્કી કરવામાં શિક્ષકનો ફાળો મહત્વ છે. શિક્ષકની ભૂમિકા નીચે મુજબ દર્શાવી શકાય :

**(૧) સંગ્રહિત પત્રકની જાળવણી :**

- ★ માહિતી એકઠી કરવી અને સંગ્રહિત પત્રકોની જાળવણી કરવી. જરૂરી માહિતી ભેગી કરી, સંગ્રહિત પત્રક ભરવી તેની મહત્વની ભૂમિકા છે.

**(૨) જરૂરી અવલોકન :**

- ★ વિદ્યાર્થી શાળામાં આવે છે ત્યારે વિવિધ જગ્યાએ જોવા મળે છે. વર્ગમાં, પુસ્તકાલયમાં અને રમતના મેદાનમાં વિદ્યાર્થીઓનું અવલોકન કરવું. જરૂરી અવલોકન કરી વિદ્યાર્થીની જરૂરી માહિતી ભેગી કરી માર્ગદર્શન આપવું.

**(૩) વિદ્યાર્થીઓની પ્રતિકૂળતાઓ શોધવી :**

- ★ વિદ્યાર્થી શાળામાં હોય કે બહાર હોય તેની પ્રતિકૂળતાઓ શોધવી, પ્રતિકૂળતા શોધીને જરૂરી માર્ગદર્શન આપવું.

**(૪) સમસ્યારૂપ બાળકોનો અભ્યાસ કરવો :**

- ★ સમસ્યારૂપ બાળકોનો વ્યક્તિગત ઇતિહાસનો અભ્યાસ કરવો. સમસ્યારૂપ બાળકોનો વ્યક્તિનો વ્યક્તિગત ઇતિહાસનો અભ્યાસ કરી, જરૂરી માર્ગદર્શન આપવું.

**(૫) અનુકૂલન માટે મદદરૂપ થવું :**

- ★ શૈક્ષણિક, વ્યક્તિગત અને સામાજિક અનુકૂલન અને સલામતી માટે વિદ્યાર્થીઓને મદદ કરવી. વિદ્યાર્થી સારી રીતે અનુકૂલન સાધી શકે તે માટે મદદરૂપ થવું.

**(૬) વિદ્યાર્થીની વ્યક્તિગત માહિતી મેળવવી :**

- ★ વિદ્યાર્થીના માતા-પિતા, કુટુંબની પરિસ્થિતિ, વગેરે વિશે આચાર્ય વિદ્યાર્થી વિશે માહિતી મોકલી આપવી.

**(૭) વાલી મંડળને સક્રિય રાખવા :**

- ★ વર્તમાન સમયમાં વાલી મંડળ સક્રિય રહે તે જરૂરી છે. વાલીઓ શાળાથી, પોતાના બાળકથી પરિચિત થાય, અભ્યાસ અંગેની માહિતી મેળવે તે માટે વાલી મંડળ સક્રિય હોય તે જરૂરી છે. વાલી મંડળને સક્રિય રાખવાનું કાર્ય શિક્ષક કરે છે.

**(૮) સ્વ વિકાસ :**

- ✳ વિદ્યાર્થીને સ્વ વિકાસ માટે માર્ગદર્શન પૂરું પાડવું. વિદ્યાર્થીનો સર્વાંગી વિકાસ થાય તે જરૂરી છે. સર્વાંગી વિકાસ દ્વારા સ્વવિકાસ કરવો જરૂરી છે. શિક્ષક જરૂરી પ્રવૃત્તિઓના આયોજન દ્વારા સ્વવિકાસ થાય તેવા કાર્યક્રમો ગોઠવે છે.

**(૯) મહત્તમ વિકાસ માટે પૂરતી તકો પૂરી પાડવા :**

- ✳ વિદ્યાર્થીના મહત્તમ વિકાસ માટે પૂરતી તકો પૂરી પાડવી. વધુમાં વધુ વિકાસ થાય તેવા કાર્યક્રમો શાળામાં ગોઠવવા વગેરેની ભૂમિકા ભજવે છે.

**(૧૦) નિષ્ણાંતોના પ્રવચનો :**

- ✳ નિષ્ણાંતોના પ્રવચનો ગોઠવવા, ભવિષ્યની નવીન તકોથી માહિતગાર કરવા વગેરે મહત્ત્વની ભૂમિકા શિક્ષક ભજવે છે. જરૂરી પ્રવચનો દ્વારા વિદ્યાર્થીના વિકાસ માટે જરૂરી પ્રયત્નો કરે છે.

**(૧૧) માર્ગદર્શન મંડળ ઊભું કરવું :**

- ✳ શાળામાં વિદ્યાર્થીઓને જરૂરી માર્ગદર્શન મળી રહે તે માટે માર્ગદર્શન મંડળ ઊભું કરવામાં આવે છે. આ મંડળ દ્વારા વિદ્યાર્થીના વિકાસ માટે જરૂરી પ્રવૃત્તિઓ કરવામાં આવે છે, જરૂરી માર્ગદર્શન પણ આપે છે.

**(૧૨) નોકરીની તકની માહિતી આપવી :**

- ✳ જાહેર ખબરોની કાપલીઓ કાપીને નોકરીની તકની જરૂરી માહિતી મેળવીને વિદ્યાર્થી સુધી પહોંચતી કરવી. ધંધા વિશે, નોકરી વિશે જરૂરી માહિતી આપવામાં આવે છે.

**(૧૩) રોજગારીની તકોની માહિતી :**

- ✳ શાળા જે ગામ કે શહેરમાં આવી હોય તે ગામ કે શહેરના ઉદ્યોગ કે કારખાનાની રોજગારીની તકોથી માહિતગાર કરવા. રોજગારીની તકો શહેરમાં કઈ જગ્યાએ, નોકરી માટેનો અભ્યાસ, લાયકાત વગેરે અંગે માહિતી આપવામાં આવે છે.

**(૧૪) ઉપયોગી મેગેઝીન ભેગા કરવા :**

- ✳ રાજ્ય માર્ગદર્શન સંસ્થા, રોજગારી કચેરી, રોટરી ક્લબ જેવી ક્લબો, NCERTના રોજગાર માહિતીના પ્રકાશનો વગેરે સહેલાઈથી ભેગા કરી શકાય. મેગેઝીનમાંથી જરૂરી માહિતી ભેગી કરીને વિદ્યાર્થીને તેની માહિતી આપવી.

**(૧૫) વાલીના ધંધાની માહિતી મેળવવી :**

- ✳ વિદ્યાર્થીના વાલીના ધંધાની માહિતી મેળવવી, જરૂરી માહિતી મેળવીને વાલી જે ધંધામાં સંકળાયેલ હોય તેનો ઉપયોગ કરવો. પ્રવચન માટે તેને બોલાવવા.

**(૧૬) બુલેટિન બોર્ડનો ઉપયોગ :**

- ✳ શૈક્ષણિક અને વ્યવસાયિક માહિતી, જાહેરાતો, પ્રોસ્પેક્ટસ વગેરેના કટિંગ્સ ભેગા

કરી બુલેટિન બોર્ડ પર મૂકવા.

### (૧૭) આલ્બમ તૈયાર કરવો :

- \* વિદ્યાર્થીઓને જરૂરી માહિતી મળી રહે તે માટે આલ્બમ તૈયાર કરવો.

### (૧૮) ભૂતપૂર્વ વિદ્યાર્થીઓના પ્રવચનો ગોઠવવા :

- \* કારકિર્દી સંમેલન કે પરિષદ યોજીને ભૂતપૂર્વ વિદ્યાર્થીઓના તથા ઉદ્યોગ નિષ્ણાંતોના વાર્તાલાપો ગોઠવવાં. ભૂતપૂર્વ વિદ્યાર્થીઓનો પ્રવચનો ગોઠવીને લાભ લેવો.

### (૧૯) મુલાકાત કાર્યક્રમ :

- \* ઔદ્યોગિક સંસ્થા, વાણિજ્ય સંસ્થા, સરકારી ઓફિસો, ઉચ્ચ શિક્ષણની તાલીમી સંસ્થાઓ સાથે મુલાકાત તથા પ્રત્યક્ષ પ્રદર્શન યોજવા. ઓછા ખર્ચા ગૃહઉદ્યોગ સ્થાપી શકાય તેવા સ્થળોની મુલાકાત પણ ગોઠવવી.

### (૨૦) માર્ગદર્શન સમાચાર :

- \* શિક્ષકે શાળાના મેગેઝિનમાં ‘માર્ગદર્શન સમાચાર’ અંગેના વિભાગ રાખી તેને જીવંત રાખવો જોઈએ. માર્ગદર્શન સમાચારમાં જરૂરી માહિતી મૂકવામાં આવે.

### (૨૧) મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટીઓનું આયોજન :

- \* વિદ્યાર્થીઓના રસ, રૂચિ, વલણો, બુદ્ધિશક્તિ અને અભિયોગ્યતા જાણી તે પ્રકારની મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટીનું આયોજન અને સંચાલન કરવું.

### (૨૨) વિદ્યાર્થીની સમસ્યા જાણવી :

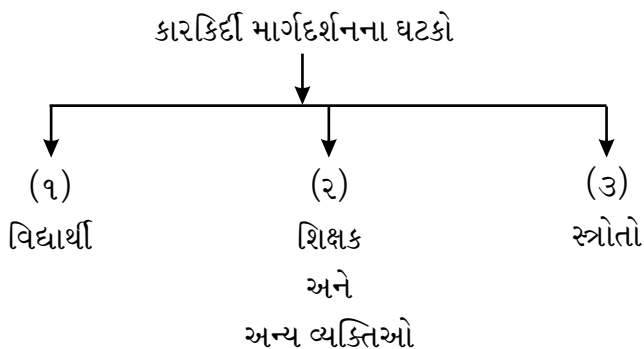
- \* શાળામાં વિદ્યાર્થીની સમસ્યા જાણવી, સમસ્યા જાણી વાલી સુધી પહોંચતી કરવી, વાલી મુલાકાત કરવી.

### (૨૩) ફિલ્મ શોનું આયોજન :

- \* શાળામાં વિદ્યાર્થીઓને જરૂરી માર્ગદર્શન મળી રહે, આરોગ્યની જાળવણી, પ્રદૂષણની જાળવણી, સ્વવિકાસ વગેરે બાબતો અંગે જરૂરી માહિતી મળી રહે તે માટે ફિલ્મ શોનું આયોજન કરવું.

## ૬. કારકિર્દી માર્ગદર્શનના ઘટકો :

- કારકિર્દી માર્ગદર્શનના ઘટકો નીચે પ્રમાણે દર્શાવી શકાય :



**(૧) વિદ્યાર્થી:**

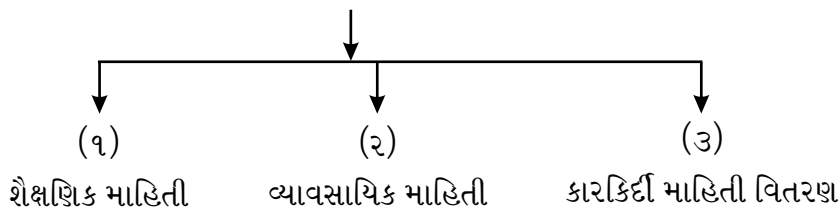
- ★ કારકિર્દી માર્ગદર્શનના ઘટકમાં વિદ્યાર્થી મુખ્ય કેન્દ્ર સ્થાને છે. વ્યવસાયનું ક્ષેત્ર ઘણું જ વિસ્તાર પામેલ છે. આખા વિશ્વમાં વિસ્તાર પામેલ છે. આખા વિશ્વ વિસ્તાર પામેલની માહિતી પાસે ન હોય તો સ્વાભાવિક છે, તેથી વિદ્યાર્થીઓને કારકિર્દી માર્ગદર્શન આપવું ખૂબ જ જરૂરી છે. વિદ્યાર્થીઓને વ્યવસાયો વિશે સંપૂર્ણ સમજ આપવામાં ન આવે તો વિદ્યાર્થીઓ તેનો ભોગ બને છે, તે માટે વિદ્યાર્થીને કારકિર્દી માર્ગદર્શનના સઘળા રસ્તાઓ સમજાવવા જરૂરી છે.
- ★ તે સભાનપણે પોતાની જવાબદારી અદા કરવામાં નિષ્ફળ ન જાય તેની તકેદારી રાખી વિદ્યાર્થીને પૂરતું માર્ગદર્શન આપવું જરૂરી છે.
- ★ વિદ્યાર્થીનો સર્વાંગી વિકાસ કરવો હોય, સ્વીકાર.. સ્વીકારવા તૈયાર થાય તે માટે કારકિર્દી માર્ગદર્શન આપવું જોઈએ, તેનામાં નિરાશા ઉત્પન્ન થાય તે પણ જરૂરી છે.

**(૨) શિક્ષક અને અન્ય વ્યક્તિઓ:**

- ★ કારકિર્દી માર્ગદર્શનનો બીજો મહત્ત્વો ઘટક શિક્ષક અને અન્ય વ્યક્તિઓનો છે. શિક્ષક વિદ્યાર્થીને જરૂરી માર્ગદર્શન આપવા માટે હરહંમેશ તૈયાર હોય છે.
- ★ વિદ્યાર્થીને જરૂરી રસ, અભિરૂચિ, વલણ અને પસંદગી જાણ્યા પછી વિવિધ અભ્યાસક્રમો અને વ્યવસાયની અદ્યતન માહિતીથી પરિચિત રહેવા માટે શિક્ષક અને માતાપિતા ખૂબ અગત્યનો ભાગ ભજવે છે.
- ★ આમ તો દરેક શાળામાં માર્ગદર્શક તરીકે એક વ્યક્તિની નિમણૂંક ફરજિયાત છે, પરંતુ જિલ્લાના એમ્પ્લોયમેન્ટ અધિકારીના અધિનિયમ હેઠળ હવે આ કામગીરી શાળાના શિક્ષકો હાથ ધરે છે અને તેઓ પોતાના સાનિધ્ય હેઠળ પોતાની શાળાના બાળકોને સુસજ્જ કરે છે, જેથી પોતે પોતાના અભ્યાસક્રમને જીવનકાળ દરમ્યાન સર્વશ્રેષ્ઠ રીતે અદા કરે છે જેથી તેઓ આનંદમય જીવન જીવી શકે છે.
- ★ કારકિર્દી માર્ગદર્શનમાં વિદ્યાર્થીઓ કેન્દ્ર સ્થાને હોવાથી તેમના માતાપિતાને કારકિર્દી અંગે માહિતગાર કરવા જોઈએ.

**(૩) માર્ગદર્શનના સ્ત્રોતો:**

- ★ માર્ગદર્શન જે શિક્ષક આપી રહ્યો છે તે શિક્ષક પાસે જરૂરી સ્ત્રોત હોવા જરૂરી છે. રાજ્ય અને રાષ્ટ્ર કક્ષાએ માર્ગદર્શન કાર્યક્રમ આપવા સાથે સંકળાયેલી બધી સંસ્થાઓ સાથે પરિચિત થવો અને બધા સ્ત્રોતો પરિચિત હોવા અને ઉપલબ્ધ સંશોધન કરવા અને વિકસાવવા જરૂરી છે.

**૭. કારકિર્દી માહિતીના ઘટકો:**

**(૧) શૈક્ષણિક માહિતી :**

- ★ વિદ્યાર્થીને વ્યવસાયના સંદર્ભમાં વિષય પસંદગી, વિદ્યાશાખાની પસંદગી, શાળામાં ઉપલબ્ધ અભ્યાસક્રમ, પ્રવેશના નિયમો, અભ્યાસનો સમયગાળો, સ્કોલરશીપ, શિષ્યવૃત્તિ, શૈક્ષણિક લોન અંગેની માહિતી ઉપરાંત વિદેશ અભ્યાસ ઈચ્છતા વિદ્યાર્થીઓને સંસ્થાઓની માહિતી, માન્ય સંસ્થાઓની માહિતી વગેરે અંગે જરૂરી માહિતી શાળામાંથી શિક્ષક દ્વારા આપવામાં આવે તે જરૂરી છે.
- ★ વિદ્યાર્થીઓ શૈક્ષણિક સિદ્ધિ પ્રાપ્ત કરી શકે તે કાબેલ બનાવવા જરૂરી છે તે માટે શિક્ષણની શૈક્ષણિક માહિતી જવાબદાર વ્યક્તિ દ્વારા અદા કરવી જરૂરી છે.
- ★ વિદ્યાર્થી તે શાળા જીવન દરમિયાન જરૂરી શૈક્ષણિક માહિતી આપવી જોઈએ.

**(૨) વ્યાવસાયિક માહિતી :**

- ★ વ્યાવસાયિક માહિતીનું જગત ઘણું જ વિશાળ છે. વિવિધ વ્યવસાયમાંથી અમુક વ્યવસાય તરફ અમુક વ્યક્તિઓનો ઝોક વધુ હોય છે. વ્યવસાયનું મહત્ત્વ, પ્રવેશ, સમયગાળો, વ્યવસાયમાં કાર્યોનું સ્વરૂપ, પગાર, આર્થિક લાભ, બદલી, બઢતી, વ્યવસાયના જોખમો, સ્થાનિક કે દૂરની જગ્યાએ વગેરે માટે વિગતવાર માહિતી આપવી જરૂરી છે.
- ★ રાજ્યમાં અને રાજ્ય બહાર વ્યાવસાયિક સંસ્થાઓથી પરિચિત કરાવવા જરૂરી છે. વ્યવસાયો ઘણાં છે પરંતુ તેના વિશે વિદ્યાર્થીઓ અજાણ છે.
- ★ ઘણા વિદ્યાર્થીઓને ડેરી ઉદ્યોગ, પશુપાલન વગેરે અંગે જાણ નથી.
- ★ મહત્ત્વના વ્યવસાયની માહિતી વિગતવાર આપવામાં આવે તે જરૂરી છે. વિદ્યાર્થીઓને જે તે વ્યવસાયમાં પ્રવેશ મેળવ્યા પછી સંતોષ થવો જોઈએ, તો જ પોતાના જીવનમાં આગળ વધી શકે તેમજ પોતાનું જીવન સુખી બનાવી શકે, સાથે માતા પિતાને પણ સંતોષ આપી શકે.

**(૩) કારકિર્દી માહિતી વિતરણ :**

- ★ વિદ્યાર્થીને શૈક્ષણિક અને વ્યાવસાયિક બંને પ્રકારની માહિતી મળે તે જરૂરી છે તે માટે શાળામાં યોગ્ય આયોજન થયેલ હોવું જોઈએ.
- ★ શાળામાં કારકિર્દીના પ્રચાર માટે બુલેટિન બોર્ડ, ન્યુઝ પેપર, મેગેઝિન, માર્ગદર્શન ખૂણો, પ્રશ્નપેટી, માર્ગદર્શન પ્રશ્નપત્રો, માર્ગદર્શન સપ્તાહ, કેરિયર ગાયડન્સની જુદી જુદી શાળાઓ ખોલવી જેથી વિદ્યાર્થી પોતાની કારકિર્દીના વિશે સભાન પ્રયત્નો દ્વારા પોતાના મનનાં દ્વાર ખોલી શકે છે.

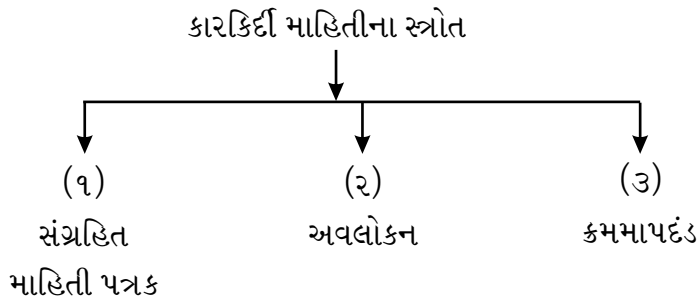
**૮. માર્ગદર્શન સેવા કાર્યક્રમો માટે ઉપયોગી સંસ્થાઓ:**

- માર્ગદર્શન સેવા કાર્યક્રમો માટે ઉપયોગી સંસ્થાઓ નીચે મુજબ દર્શાવી શકાય :
  - (૧) ગુજરાત યુનિવર્સિટી રોજગાર કચેરી, અમદાવાદ
  - (૨) સરદાર પટેલ યુનિવર્સિટી રોજગાર કચેરી, વલ્લભ વિદ્યાનગર

- (૩) DIET, રાયખંડ, અમદાવાદ
- (૪) DIET, ગોતા, અમદાવાદ
- (૫) એમ્પ્લોયમેન્ટ એક્ષચેન્જ, મેઘાણી નગર
- (૬) ભરતી અધિકારી કચેરી, (હવાઈ દળ), જામનગર
- (૭) ભરતી અધિકારી કેમ્પ, અમદાવાદ
- (૮) શાળા કોલેજો
- (૯) ઔદ્યોગિક કેન્દ્રો
- (૧૦) પોલિટેકનીક કેન્દ્રો
- (૧૧) શિક્ષણ સેવા વિસ્તરણ કેન્દ્રો
- (૧૨) જિલ્લા માહિતી કચેરીઓ
- (૧૩) યુનિવર્સિટીઓના રોજગાર માહિતી અને માર્ગદર્શન કેન્દ્રો
- (૧૪) રાજ્ય શિક્ષણ ભવન, અમદાવાદ
- (૧૫) ડિપાર્ટમેન્ટ ઓફ સાયકોલોજીકલ ફાઉન્ડેશન, દિલ્હી
- (૧૬) NCERT, દિલ્હી
- (૧૭) ગુજરાત રાજ્ય વોકેશનલ ગાઈડન્સ બ્યૂરો, અમદાવાદ
- (૧૮) સેન્ટ્રલ બ્યૂરો ઓફ એજ્યુકેશન એન્ડ વોકેશનલ ગાઈડન્સ, દિલ્હી

#### ૯. કારકિર્દી માહિતીના સ્ત્રોતો :

- કારકિર્દી માહિતીના સ્ત્રોતો નીચે મુજબ છે :



- આ ત્રણેય સ્ત્રોતોની માહિતી બુકમાં અલગ આપવામાં આવેલ છે.



## ૧૦.સારાંશ : Let us sum up

- કારકિર્દીનો અર્થ :
  - ✦ વિદ્યાર્થીની પ્રગતિ દ્વારા જીવનનો વિકાસ કરવો એટલે કારકિર્દી વિકાસ કહેવાય.
  - ✦ વિદ્યાર્થીના ભાવિજીવન અંગેની ચિંતાનો વિષય એટલે કારકિર્દી.
- કારકિર્દી માર્ગદર્શનનો અર્થ :
  - ✦ કારકિર્દી માર્ગદર્શન એટલે વિદ્યાર્થીના ભાવિ વ્યવસાયની પસંદગી માટે તથા તેને અનુરૂપ ઉચ્ચતર અને ઉચ્ચ અભ્યાસક્રમ પસંદ કરવા અપાતી મદદ એટલે કારકિર્દી માર્ગદર્શન.
  - ✦ વિદ્યાર્થીઓ પોતાનો અભ્યાસપૂર્ણ કર્યા પછી ભાવિજીવનમાં ઉપયોગી થાય તે અંગેનું માર્ગદર્શન એટલે કારકિર્દી માર્ગદર્શન કહેવાય.
- કારકિર્દી માર્ગદર્શનનું મહત્ત્વ :
  - (૧) ક્ષમતાનો વિકાસ કરવા
  - (૨) સારું જીવન જીવવા
  - (૩) અનુકૂલન સાધવા
  - (૪) સમાજમાં અનુકૂલન સાધવા
  - (૫) મુશ્કેલીઓ અંગે જ્ઞાન આપવા
  - (૬) વિષયની પસંદગી કરવા
  - (૭) વ્યવસાયની પસંદગી કરવા
  - (૮) વ્યવસાયના ભાવિ અંગે જ્ઞાન આપવા
- કારકિર્દી માર્ગદર્શનમાં શિક્ષકની ભૂમિકા :
  - ✦ કારકિર્દી માર્ગદર્શનમાં શિક્ષકની ભૂમિકા મહત્ત્વની છે. શિક્ષક કેટલો સક્રિય છે, અનુભવી છે, તાલીમ પામેલ છે તેનો આધાર કારકિર્દીના આયોજન પર પડે છે. આ બધી જ બાબતો શિક્ષકમાં હોય તો સારું કાર્ય કરી શકે છે. વિદ્યાર્થીનું ભાવિ નક્કી કરવામાં મહત્ત્વનો ફાળો આપે છે.
  - ✦ કારકિર્દી માર્ગદર્શનના ઘટકો :
    - ૧) વિદ્યાર્થી
    - ૨) શિક્ષક અને અન્ય વ્યક્તિઓ
    - ૩) માર્ગદર્શન સ્ત્રોતો
  - ✦ કારકિર્દી માહિતીના ઘટકો :
    - ૧) શૈક્ષણિક માહિતી
    - ૨) વ્યાવસાયિક માહિતી
    - ૩) કારકિર્દી માહિતી વિતરણ

✦ કારકિર્દી માહિતીના સ્ત્રોતો :

- ⟨૧⟩ સંગ્રહિત માહિતી પત્રક
- ⟨૨⟩ અવલકોન
- ⟨૩⟩ કમમાપદંડ

## ૧૧. એકમ સ્વાધ્યાય : Unit Exercises

૧. મુદ્દાસર ઉત્તર આપો :

- (૧) કારકિર્દીનો અર્થ ઉદાહરણ સાથે સ્પષ્ટ કરો.
- (૨) કારકિર્દી માર્ગદર્શનનો અર્થ ઉદાહરણ સાથે સ્પષ્ટ કરો.
- (૩) કારકિર્દી માર્ગદર્શનનું મહત્ત્વ જણાવો.
- (૪) કારકિર્દી માર્ગદર્શનમાં શિક્ષકની ભૂમિકા જણાવો.
- (૫) કારકિર્દી માર્ગદર્શનના ઘટકો જણાવો.
- (૬) કારકિર્દી માહિતીના ઘટકો જણાવો.

૨. ટૂંકમાં ઉત્તર આપો :

- (૧) કારકિર્દીનો અર્થ જણાવો.
- (૨) કારકિર્દી માર્ગદર્શનનો અર્થ જણાવો.
- (૩) કારકિર્દી માર્ગદર્શનનું બે મહત્ત્વની બાબતો જણાવો.
- (૪) કારકિર્દી માર્ગદર્શનમાં શિક્ષકની બે ભૂમિકા જણાવો.
- (૫) કારકિર્દી માર્ગદર્શનના બે ઘટકો જણાવો.
- (૬) કારકિર્દી માહિતીના ઘટકોના નામ જણાવો.

## ૧૧. તમારી પ્રગતિ ચકાસો : (તમારા જવાબો આપેલ ખાનામાં લખો)

(૧) કારકિર્દીનો અર્થ જણાવો.

.....

.....

.....

.....

(૨) કારકિર્દી માર્ગદર્શનનો અર્થ જણાવો.

.....

.....

.....

.....

(૩) કારકિર્દી માર્ગદર્શનની ચાર મહત્ત્વની બાબતો જણાવો.

.....

.....

.....

.....

(૪) કારકિર્દી માર્ગદર્શનમાં શિક્ષકની ત્રણ ભૂમિકા જણાવો.

.....

.....

.....

(૫) કારકિર્દી માર્ગદર્શનના ઘટકો જણાવો.

.....

.....

.....

(૬) કારકિર્દી માહિતીના ઘટકો જણાવો.

.....

.....

.....

(૭) કારકિર્દી માહિતીના સ્ત્રોતો જણાવો.

.....

.....

.....

## ૧૨. તમારી પ્રગતિ ચકાસોના ઉત્તરો :

### Answers to check your progress

(૧) કારકિર્દીનો અર્થ :

- ★ વિદ્યાર્થીઓએ અભ્યાસક્રમ પૂર્ણ કર્યા પછીનો સમયગાળો એટલે કારકિર્દીનો ગાળો છે તેમ કહેવાય.
- ★ વિદ્યાર્થીના ભાવિ જીવન અંગેની ચિંતાનો વિષય એટલે કારકિર્દી.

(૨) કારકિર્દી માર્ગદર્શનનો અર્થ :

- ★ ‘કારકિર્દી માર્ગદર્શન એ વ્યવસાયમાં અનુકૂલન સાધવામાં સહાયની પ્રક્રિયા તરીકે ઓળખાય છે.’ – સુપર
- ★ વિદ્યાર્થીને તેના ભાવિ જીવનમાં ઉપયોગી થાય તેવું દિશાસૂચન કરવું એટલે કારકિર્દી માર્ગદર્શન કહેવાય.

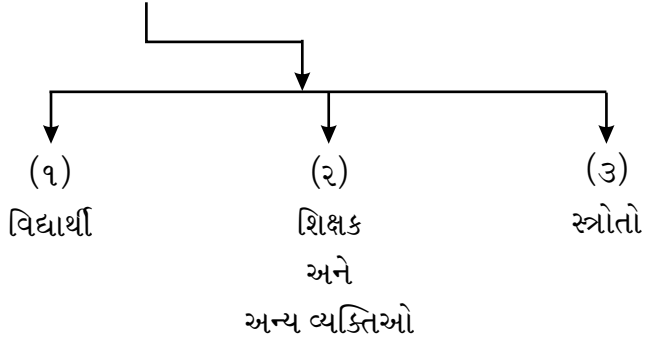
(૩) કારકિર્દી માર્ગદર્શનના ચાર મહત્વના મુદ્દા :

- ૧) સારું જીવન જીવવા
- ૨) અનુકૂળન સાધવા
- ૩) મુશ્કેલી અંગે જ્ઞાન આપવા
- ૪) વિષયની પસંદગી કરવા.

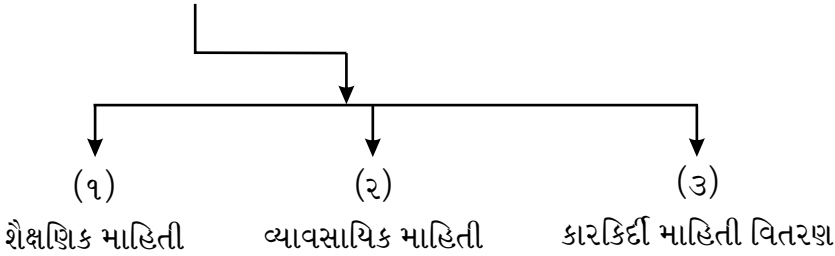
(૪) કારકિર્દી માર્ગદર્શનમાં શિક્ષકની ત્રણ ભૂમિકા :

- ૧) સંગ્રહિત પત્રકની જાળવણી
- ૨) વિદ્યાર્થીની પ્રતિકૂળતાઓ શોધવી
- ૩) સમસ્યારૂપ બાળકોનો અભ્યાસ કરવો

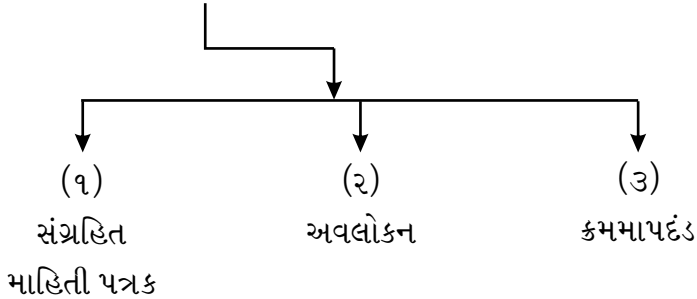
(૫) કારકિર્દી માર્ગદર્શનના ઘટકો :



(૬) કારકિર્દી માહિતીના ઘટકો :



(૭) કારકિર્દી માહિતીના સ્ત્રોતો :



## ૧૪. સૂચિત વાચન સામગ્રી : Suggested Readings

૧. વ્યાસ કુંજસુકુમાર એચ. : શૈક્ષણિક માર્ગદર્શન અને સલાહ,  
અક્ષર પબ્લિકેશન, અમદાવાદ
૨. રાવલ નટુભાઈ વી. : કારકિર્દી માર્ગદર્શન અંતર્ગત કારકિર્દી માહિતી,  
તથા અન્ય નીરવ પ્રકાશન, અમદાવાદ

૧૧

## સતત સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકન (Continuous Comprehensive Evaluation)

એકમની રૂપરેખા :

ઉદ્દેશો :

૧. પ્રસ્તાવના
૨. સતત સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકનનો અર્થ
૩. સતત સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકનની સંકલ્પના
૪. સતત સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકનના હેતુઓ
૫. સતત સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકનનું સ્વરૂપ
૬. સતત સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકનની ઉપયોગિતા
૭. સતત સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકનમાં ધ્યાનમાં રાખવાની બાબતો
૮. ધોરણ-૯માં શાળાકીય સતત સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકનના થયેલ અમલીકરણના પરિણામો
૯. શાળાકીય સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકનનો નમૂનો
૧૦. સારાંશ
૧૧. એકમ સ્વાધ્યાય
૧૨. તમારી પ્રગતિ ચકાસો
૧૩. તમારી પ્રગતિ ચકાસોના ઉત્તરો
૧૪. સૂચિત વાચન સામગ્રી

**ઉદ્દેશો : Objectives**

- આ એકમનો અભ્યાસ કર્યા પછી તમે ...
- (૧) સતત સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકનનો અર્થ સમજી શકશો.
- (૨) સતત સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકનની સંકલ્પના સમજી શકશો.
- (૩) સતત સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકનના હેતુઓ સમજી શકશો.
- (૪) સતત સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકનનું સ્વરૂપ સમજી શકશો.
- (૫) સતત સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકનની ઉપયોગિતા સમજી શકશો.
- (૬) સતત સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકનમાં ધ્યાનમાં રાખવાની બાબતો સમજી શકશો.
- (૭) ધોરણ-૮માં શાળાકીય સતત સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકનના થયેલ અમલીકરણના પરિણામોની ચર્ચા કરી શકશો.

## ૧. પ્રસ્તાવના :

- આપણા દેશમાં આધુનિક શિક્ષણની શરૂઆત થઈ ત્યારથી શિક્ષણ સુધારણાના ભાગરૂપે વિવિધ શિક્ષણ પંચોની રચના કરી શિક્ષણ પદ્ધતિને વધુ ઉત્કૃષ્ટ બનાવવા માટે પ્રયત્નો થયા છે. ભારતના આઝાદીપૂર્વે અને આઝાદી બાદ રચાયેલાં વિવિધ શિક્ષણપંચોએ એક યા બીજી રીતે વિદ્યાર્થીઓના સર્વાંગી વિકાસ પર ભાર મૂકેલ છે. રાષ્ટ્રીય શિક્ષણ નીતિ-૧૯૮૬માં વિદ્યાર્થીઓના સર્વાંગી વિકાસ પર ભાર મૂકી, શાળા કક્ષાએ સતત અને સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકન પદ્ધતિનો વિકાસ થાય તે માટે ભલામણ કરવામાં આવેલ. ગુજરાતમાં આ પદ્ધતિના વિકાસ માટે વર્ષ ૧૯૯૨-૯૩માં પ્રયત્ન કરવામાં આવેલ.
- સતત અને સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકનનો અસરકારક અમલ થાય તે માટે CBSE એ છેલ્લાં બે વર્ષથી પ્રયત્ન કરેલ છે. આ પદ્ધતિનો અસરકારક અમલ ગુજરાત રાજ્યમાં થાય તે માટે આંતરરાષ્ટ્રીય શિક્ષણવિદ્ અને યુનેસ્કોના ભૂતપૂર્વ ડાયરેક્ટર માનનીય ડો. રવીન્દ્રભાઈ દવેના અધ્યક્ષ સ્થાને બોર્ડ દ્વારા તજજ્ઞ કમિટીની રચના કરવામાં આવેલ. તજજ્ઞ કમિટીના સભ્યોએ ડો. રવીન્દ્રભાઈ દવેના માર્ગદર્શન હેઠળ શિક્ષણ સાથે સંકળાયેલા લોકોના અભિપ્રાયો મેળવીને ઘનિષ્ઠ ચર્ચા-વિચારણાને અંતે રાજ્યની સ્થાનિક પરિસ્થિતિને અનુરૂપ સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકનનું વ્યવહારુ માળખું તૈયાર કર્યું છે. સતત અને સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકન (continuous and comprehensive evaluation) ટૂંકમાં (CCE) કે જેને ગુજરાત રાજ્યમાં 'શાળાકીય સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકન' ટૂંકમાં (SCE) નામથી ઓળખવાનો નિર્ણય કરેલ છે. રાજ્યની તમામ માધ્યમિક શાળાઓમાં તેનો અમલ કરતાં પહેલા પાયલોટ પ્રોજેક્ટરૂપે રાજ્યની પસંદ કરેલી ૭૫ (પંચોતેર) શાળાઓમાં શૈક્ષણિક વર્ષ ૨૦૧૦-૨૦૧૧ દરમિયાન તેનો પ્રયોગ કરવામાં આવેલ છે. પાયલોટ પ્રોજેક્ટમાં ઉત્સાહપ્રેરક પરિણામો મળતાં શાળાકીય સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકન (SCE - scholastic comprehensive evaluation) ને શૈક્ષણિક વર્ષ ૨૦૧૧-૨૦૧૨ થી તમામ માધ્યમિક શાળાઓમાં ધોરણ-૯માં અમલી બનાવવાનો બોર્ડે નિર્ણય કરેલ છે. શાળાકીય સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકનની સફળતાનો આધાર આચાર્યો અને શિક્ષકોના સહકાર અને હકારાત્મક અભિગમ પર અવલંબે છે.
- વર્તમાન યાંત્રિક યુગમાં હવે શિક્ષણ પણ યાંત્રિક બની ગયું છે, તેમાં પણ ઉતાવળ છે. માનવ અને માનવ વચ્ચેનો સંબંધ તૂટી રહ્યો છે. અનુભવનો અભાવ છે. આજે કોરા પ્રતિકો, કોરા આદર્શ, કોરા શબ્દો અને કોરા ચિત્રોથી શિક્ષણની કાયા સજાવેલી જોવા મળે છે. વિદ્યાર્થી પરીક્ષાલક્ષી બન્યો છે. પરીક્ષામાં ચોરીની બદી ફૂલી ફાલી છે. વ્યસનો-બંધાણી, મારફાડ, ભ્રષ્ટાચાર વગેરેના ગ્રાહક છે. વર્તમાન શિક્ષણમાં શૂન્યાવકાશ આવતો જાય છે. આ માટે જ સતત સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકનની આવશ્યકતા પડી છે. સ્વાધ્યાય પર વધુ ભાર આપવામાં આવી રહેલો છે. વિદ્યાર્થીને વિદ્યાર્થી, શિક્ષકોને શિક્ષક તરીકે ઓળખવામાં મદદરૂપ થાય છે.
- અત્યારે આપણે જે પ્રકારે મૂલ્યાંકન કરીએ છીએ તેની ઘણી મર્યાદાઓ છે. વિદ્યાર્થીઓને ફાયદા કરતા નુકસાન વધારે કરાય છે. મૂલ્યાંકનની આ પદ્ધતિએ ઘણી ગેરરીતિઓને જન્મ આપે છે. આનું મુખ્ય કારણ પરીક્ષાઓનો ઉપયોગ ખરેખર જેને માટે ન કરવો જોઈએ તેને



માટે કરવામાં આવે છે. પરીક્ષાઓને જેટલું મહત્ત્વ આપવું જોઈએ તેના કરતાં વધારે પડતું અપાય છે.

- અધ્યયન-અધ્યાપનમાં જ્ઞાનાત્મક, ભાવાત્મક અને વિચારાત્મક પાસાઓના વિકાસનું મૂલ્યાંકન કરવું અત્યંત જરૂરી છે, પરંતુ અત્યારે આપણે માત્ર જ્ઞાનાત્મક પાસાઓ તરફ ધ્યાન આપીએ છીએ, સ્મૃતિ ચકાસવાનો પ્રયત્ન કરીએ છીએ તેના કારણે વિદ્યાર્થીઓની જ્ઞાન પ્રાપ્તિની પ્રવૃત્તિ પર અવળી અસર થઈ છે. શિક્ષકોના અધ્યાપન કાર્ય ઉપર અસર થઈ છે. સમગ્ર અધ્યાપન કાર્ય પોપટિયુ અને ગોખણિયું બનાવવામાં આવે છે. વર્તમાન ખામીઓના નિવારણ માટે સતત સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકન વિચારવું પડે.

## ૨. સતત સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકનનો અર્થ :

- શિક્ષણ બાળકના સર્વાંગી વિકાસ માટે હોવાથી એમાં વિદ્યાર્થીના શારીરિક, બૌદ્ધિક, સાંવેગિક અને સામાજિક વિકાસ જેવાં બધાં જ પાસાઓનો સમાવેશ થાય છે. આથી બાળકના મૂલ્યાંકન વખતે વિદ્યાકીય પાસાં ઉપરાંત બિન વિદ્યાકીય પાસાં ઉપર પણ ભાર મૂકવો જોઈએ. વર્તમાન પરીક્ષા પદ્ધતિ ફક્ત માહિતીલક્ષી શિક્ષણ પર ભાર મૂકે છે . સિદ્ધિના માપન પર ભાર મૂકે છે. સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકન વિદ્યાકીય પાસાં ઉપરાંત બિન વિદ્યાકીય પાસાંઓ પર ભાર આપીને આ ત્રુટિ દૂર કરે છે.
- સતત સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકન એટલે વિદ્યાર્થીઓના વિદ્યાકીય તેમજ બિનવિદ્યાકીય બંને પાસાઓનું સતત એકધારા વિકાસ માટે જરૂરી પ્રતિપોષણ અને અનુકાર્ય પૂરા પાડતું સાધન એટલે સતત મૂલ્યાંકન. સતત સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકન અને વિદ્યાર્થીઓની સર્વક્ષેત્રીય પ્રગતિને મહત્તમ કક્ષા સુધી વિકસાવવામાં મદદરૂપ થાય છે.

## ૩. સતત સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકનની સંકલ્પના :

- આ પદ્ધતિ વિદ્યાર્થીના સર્વાંગી વિકાસ પર ભાર મૂકે છે. મૂલ્યાંકન કરતા પહેલાં વર્ગખંડમાં જરૂરી શિક્ષણ મળે તે જરૂરી બાબત છે.
  - (૧) આ પદ્ધતિ વિદ્યાર્થીના વ્યક્તિત્વના સર્વગ્રાહી વિકાસ પર ભાર મૂકે છે.
  - (૨) વિદ્યાર્થીના સર્વાંગી વિકાસનું મૂલ્યાંકન કરતાં પહેલાં તેના માટે જરૂરી હોય તે પ્રકારનું શિક્ષણમાં શાળામાં મળી રહે તેવી તક પૂરી પાડે છે.
  - (૩) વિદ્યાર્થીમાં રહેલી પ્રતિભાઓને ઓળખી તેનો વિકાસ કરવાની તક પ્રાપ્ત થાય છે.
 

“Identifying and nurturing the talents.”
  - (૪) અભ્યાસક્રમની સાથે સાથે જીવન કૌશલ્યો, વલણો અને મૂલ્યો વગેરેનો હકારાત્મક દિશામાં વિકાસ થાય છે.
  - (૫) વ્યક્તિત્વના વિકાસ માટે (બુદ્ધિગમ્ય અનુભૂતિ દ્વારા) વિદ્યાર્થી સ્વયં પ્રયત્નશીલ બને છે.
  - (૬) આ પદ્ધતિ પરીક્ષાલક્ષી શિક્ષણને બદલે શિક્ષણલક્ષી મૂલ્યાંકન પર ભાર મૂકે છે.
  - (૭) ભય વિનાના અને સતત મદદ મળતી રહે તેવા પ્રોત્સાહક વાતાવરણમાં વિદ્યાર્થીના

વિકાસનું મૂલ્યાંકન થાય તેવી પદ્ધતિનું સર્જન કરે છે.

(૮) વિદ્યાર્થીના મૂલ્યાંકન માટે વિવિધ રચનાત્મક પદ્ધતિઓ અને પ્રવિધિઓનો ઉપયોગ શિક્ષકો દ્વારા કરવામાં આવે.

(૯) શિક્ષણ-પ્રશિક્ષણની પ્રક્રિયા દરમિયાન રહી જતી ક્યાશને ઓળખી (નિદાન કરીને) તેને દૂર કરવા ઉપચારાત્મક શિક્ષણની તક પૂરી પાડે છે.

(૧૦) વિદ્યાર્થી સ્વ-અધ્યયન અને સ્વ-મૂલ્યાંકન દ્વારા સર્વાંગી વિકાસ તરફ પ્રયત્નશીલ બને છે.

(૧૧) વ્યક્તિત્વના વિકાસ માટે (બુદ્ધિગમ્ય અનુભૂતિ દ્વારા) વિદ્યાર્થી સ્વયં પ્રયત્નશીલ બને છે.

(૧૨) શાળાકીય સતત સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકન વિદ્યાર્થીના સર્વાંગી વિકાસને રચાત્મક પદ્ધતિથી ચકાસવાની પ્રક્રિયા છે.

(૧૩) મૂલ્યાંકન એ શિક્ષણ-પ્રશિક્ષણનું એક મહત્ત્વનું અંગ બની રહે તેવો આ પદ્ધતિનો ઉદ્દેશ છે.

(૧૪) વિદ્યાર્થીના મૂલ્યાંકન માટે વિવિધ રચનાત્મક પદ્ધતિઓ અને પ્રવિધિઓ (ટૂલ્સ અને ટેકનિક્સ)નો ઉપયોગ શિક્ષકો દ્વારા કરવામાં આવે.

(૧૫) શિક્ષણ-પ્રક્રિયાના ઈચ્છનીય ઘ્યેય સુધી પહોંચવા અને પહોંચાડવા માટે ક્યા પ્રકારના ઉપચારાત્મક શિક્ષણની જરૂરિયાત છે, તે માટેના પ્રતિભાવ (ફીડબેક) જાણવાની તક વિદ્યાર્થી અને શિક્ષક બંને પૂરી પાડે છે.

• ઉપરોક્ત સંકલ્પનાઓનો ઉપયોગ કરવા બે પ્રકારની મૂલ્યાંકન પદ્ધતિનો ઉપયોગ થાય છે.

(૧) રચનાત્મક મૂલ્યાંકન (Formative Assessment)

(૨) સત્રાંત મૂલ્યાંકન (Summative Assessment)

### (૧) રચનાત્મક મૂલ્યાંકન : Formative Assessment

★ વિદ્યાર્થીને શીખવવામાં આવેલ અભ્યાસક્રમના કોઈ ચોક્કસ એકમનું ભય વિનાના અને પ્રોત્સાહક વાતાવરણમાં રચનાત્મક પદ્ધતિથી કરવામાં આવતું મૂલ્યાંકન એટલે રચનાત્મક મૂલ્યાંકન. રચનાત્મક મૂલ્યાંકનમાં વિષયવસ્તુને અનુરૂપ ક્ષમતાઓનો કેટલો વિકાસ થયો છે? તેનું નિદાન કરવાનું અને સંબંધિત એકમમાં નિશ્ચિત સ્તર સુધી વિદ્યાર્થીઓને લઈ જવા માટે કેટલી ક્યાશ રહી છે? તેનું મૂલ્યાંકન શિક્ષક જાતે કરે અને જરૂર જણાય તો ઉપચારાત્મક શિક્ષણ આપવા માટેની ભૂમિકા તૈયાર કરવાનો છે. વિદ્યાર્થીઓ લોકશાહી વાતાવરણમાં કાર્ય કરે તે જરૂરી છે. લોકશાહી વાતાવરણમાં વિદ્યાર્થીઓ રચનાત્મક કાર્ય સારી રીતે કરી શકે છે, તે બાબત ખાસ ધ્યાનમાં રાખવી જોઈએ.

### (૨) સત્રાંત મૂલ્યાંકન : Summative Assessment

★ દરેક સત્રના અંતે થનાર મૂલ્યાંકનને સત્રાંત મૂલ્યાંકન તરીકે ઓળખવામાં આવે છે. પેન-પેપર-પેન્સિલના ઉપયોગથી થતી પ્રણાલિગત લેખિત પરીક્ષાની જેમ જ

મૂલ્યાંકન કરવાનું રહેશે. આ પ્રકારના મૂલ્યાંકનમાં પેન્સિલના ઉપયોગથી થતી પ્રણાલિગત લેખિત પરીક્ષાની જેમજ મૂલ્યાંકન કરવાનું રહેશે. આ પ્રકારના મૂલ્યાંકનમાં ગોખણપટ્ટીને બદલે સમજશક્તિ, તર્કશક્તિ, વિશ્લેષણાત્મક શક્તિ, લેખિત અભિવ્યક્તિ વગેરે ચકાસી શકાય તે પ્રકારના પ્રશ્નોનો સમાવેશ કરવો.

#### ૪. સતત સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકનના હેતુઓ :

- સતત સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકનના હેતુઓ નીચે મુજબ છે :
  - (૧) વિદ્યાર્થીઓને ગોખણપટ્ટીમાંથી મુક્ત કરવો.
  - (૨) વિદ્યાર્થીઓમાં વિવિધ કૌશલ્યનો વિકાસ કરવો.
  - (૩) વિદ્યાર્થીઓમાં ઉદ્ભવતો બિનજરૂરી માનસિક તણાવ દૂર થાય.
  - (૪) વિદ્યાર્થીઓને વિચારવાની અને વિચારો વિસ્તારવાની પૂરતી તક મળી રહે.
  - (૫) જ્ઞાનનો વિસ્ફોટ થઈ રહ્યો છે ત્યારે તે કેવી રીતે શીખવું તે શીખે.
  - (૬) સંશોધનાત્મક અભિગમ કેળવાય.
  - (૭) વિદ્યાર્થીઓ ક્રિયાત્મક, પ્રયોગશીલ અને પ્રવૃત્તિલક્ષી શિક્ષણ મેળવે.
  - (૮) વિદ્યાર્થી પોતે સ્વ અધ્યયન અને સ્વ મૂલ્યાંકન કરતો થાય.
  - (૯) વ્યવહારિક ઉપયોગિતા અને શિક્ષણને સાંકળવામાં આવે.
  - (૧૦) કમ્પ્યુટર, ચિત્રકામ, સંગીત, યોગ, સ્વાસ્થ્ય અને શારીરિક શિક્ષણ વગેરે જેવાં વિષયોમાં વિદ્યાર્થીઓ પ્રાયોગિક કાર્યના જરૂરી કૌશલ્યો હસ્તગત કરે.
  - (૧૧) સર્વગ્રાહી શિક્ષણ, પરીક્ષણ અને મૂલ્યાંકન દ્વારા સર્વાંગી વિકાસનો ધ્યેય સિદ્ધ થાય છે.
  - (૧૨) શિક્ષણકાર્ય માટે નૂતન આયોજન પદ્ધતિઓ વિકસાવવાની તક મળે.
  - (૧૩) વિદ્યાર્થીઓમાં રહેલી સુષુપ્ત શક્તિઓને ઓળખી તેને વિકસાવવી.
  - (૧૪) નિદાનાત્મક અને ઉપચારાત્મક શિક્ષણ વડે શિક્ષણની પ્રક્રિયા વધુ સઘન અને સુદૃઢ બને.

#### ૫. સતત સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકનનું સ્વરૂપ :

- સતત સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકનનું સ્વરૂપ સમજવા તેમાં સમાયેલા સતત સર્વગ્રાહી અને મૂલ્યાંકન વગેરે ત્રણેય પારિભાષિક શબ્દો વિદ્યાર્થીઓની પ્રગતિ જાણવા અને તેનો અહેવાલ કરવા સાથે સંબંધિત છે.

##### (૧) સતત મૂલ્યાંકન :

- ★ સતત એટલે કાયમી અભ્યાસ કરવાની અને ભણાવવાની જે પ્રક્રિયા છે તે કાયમી હોવી જ જોઈએ. સતત મૂલ્યાંકન વિદ્યાર્થીનું માપન વારંવાર થતું રહેવું જોઈએ તેમ સૂચવે છે. સતત મૂલ્યાંકન એક એવી પ્રક્રિયા છે, જેમાં શિક્ષક કોઈ નિશ્ચિત સમયે

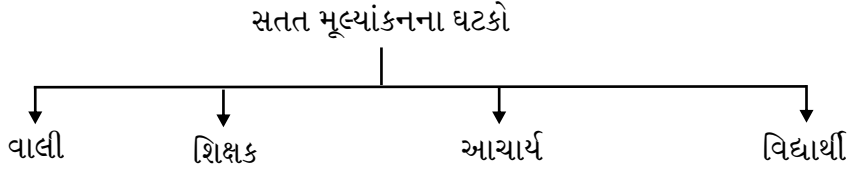
વિદ્યાર્થીઓનું મૂલ્યાંકન કરવાને બદલે અધ્યયન અધ્યાપન પ્રક્રિયા દરમિયાન અને અન્ય સમયે જુદી જુદી પ્રયુક્તિઓનો ઉપયોગ કરીને સતત વિદ્યાર્થીઓનાં વર્તનો અને વર્તનમાં આવેલાં પરિવર્તનોનું અવલોકન કરતા રહે છે. આવા પરિવર્તનોનું તેઓ હેતુઓના સંદર્ભમાં મૂલ્યાંકન કરતાં રહે છે. આમ કરીને તેઓ વિદ્યાર્થીઓને પડતી મુશ્કેલીઓ અને તેમની પ્રગતિની તરાહનો સતત ખ્યાલ મેળવતા રહે છે. શિક્ષણ એ વ્યક્તિનાં સર્વાંગી વિકાસની પ્રક્રિયા છે જે સતત ચાલતી પ્રક્રિયા છે.

★ વર્ગખંડમાં થતી અધ્યયન અધ્યાપન પ્રક્રિયા દરમિયાન તો વિદ્યાર્થીઓના જ્ઞાન, સમજ, કૌશલ્ય વગેરેનો વિકાસ વિવિધ પ્રવૃત્તિઓ દરમિયાન પણ તેમનો વિકાસ થાય છે. આવી પ્રવૃત્તિઓ દ્વારા તેની સામાજિકતા, વ્યક્તિત્વ અને પરિપક્વતાનો વિકાસ થાય છે. વિદ્યાર્થીઓના વર્તનમાં અપેક્ષિત પરિવર્તનો લાવવા માટે તેમને અધ્યયન અનુભવો પૂરા પાડવામાં આવે છે. વિદ્યાર્થીઓના વર્તનમાં પરિવર્તન આવ્યું કે નહીં તે જાણવા માટે શાળામાં કસોટી લેવામાં આવે છે, પરંતુ આવી કસોટીઓ સતત લઈ શકાતી નથી, તેથી શિક્ષકે અધ્યાપન કાર્ય દરમિયાન જ ચકાસણી કરતાં રહેવું જોઈએ કે વિદ્યાર્થીઓને જ અધ્યયન અનુભવો પૂરા પાડવામાં આવ્યા છે તેના કારણે તેમના વર્તનોમાં અપેક્ષિત પરિવર્તનો આવ્યા છે કે નહીં, આ કાર્ય કરવા માટે તે અધ્યાપન કાર્ય દરમિયાન વચ્ચે વચ્ચે વિદ્યાર્થીઓને પ્રશ્નો પૂછી શકે છે. આ રીતે તે વિદ્યાર્થીઓની પ્રગતિનું સતત મૂલ્યાંકન કરતો રહી શકે છે. શિક્ષક જરૂર જણાય તો તે તાત્કાલિક તેની અધ્યાપન પ્રક્રિયામાં સુધારો કરી શકે છે. આ સતત ચાલતી પ્રક્રિયા છે.

★ વિદ્યાર્થીઓ જ્યારે વર્ગખંડની બહાર શાળાનાં મેદાનમાં, પુસ્તકાલયમાં, પ્રયોગશાળામાં કે શાળાની કેન્ટિનમાં હોય ત્યારે પણ તેઓ કઈ રીતે વર્તન કરે છે, એકબીજાની સાથે કઈ રીતે વ્યવહાર કરે છે, કઈ રીતે ચાલે છે, ફરે છે, કોની સાથે રહે છે, કેવી રીતે વાતો કરે છે, કઈ રીતે બીજાને મદદરૂપ થાય છે, કયા સંદર્ભ પુસ્તકો વાંચે છે, કેટલી ગંભીરતા સાથે પુસ્તકાલયનો ઉપયોગ કરે છે વગેરે જેવી બાબતો પર શિક્ષક સતત નજર રાખતા રહે છે તેમજ તેમના વર્તનોનું અવલોકન કરે છે. આ સતત મૂલ્યાંકનનો એક ભાગ છે. ખાસ રીતે વિદ્યાર્થીઓનું સતત મૂલ્યાંકન કરવાથી તેમના વ્યક્તિત્વના વિકાસ માટે તેમને યોગ્ય માર્ગદર્શન આપી શકાય છે. આ ઉપરાંત વિદ્યાર્થી તેના પરિવારના લોકો સાથે કેવું વર્તન કરે છે, ઘરે એ કઈ રીતે અભ્યાસ કરે છે, કેવી પ્રવૃત્તિઓ કરે છે, કેવા સામાજિક કાર્યમાં રસ લે છે. ઘરના કાર્યોમાં કઈ રીતે મદદરૂપ થાય છે વગેરે જેવી બાબતો અંગે પ્રસંગોપાત તેના વાલી અને મિત્રો પાસેથી માહિતી મેળવીને વર્તનમાં કેવા પરિવર્તનો આવે છે તેની તપાસ પણ કરતાં રહેવું જોઈએ. આ માટે શિક્ષક ઔપચારિક વાર્તાલાપ કરીને વિદ્યાર્થી પાસેથી પણ માહિતી મેળવી શકે છે.

★ સતત મૂલ્યાંકનની સંકલ્પનામાં અધ્યયન—અધ્યાપન શરૂ થાય ત્યારથી તે ચાલુ રહે તે અપેક્ષિત છે. અધ્યયન—અધ્યાપન દરેક તાસની સાથે મૂલ્યાંકનને સાંકળવું જોઈએ. સાપ્તાહિક, માસિક, ત્રિમાસિક, ત્રિલિમનરી, વાર્ષિક સેમેસ્ટર જેવી કસોટીઓનો

સમાવેશ કરીને મૂલ્યાંકન સમગ્ર વર્ષ દરમિયાન સતત ચાલુ રહે તે અપેક્ષિત છે. મતલબ કે કોઈ પણ પ્રવૃત્તિ જે હેતુસર આદરી હોય તે હેતુઓની ચકાસણી (મૂલ્યાંકન) પ્રવૃત્તિને અંતે કરી લેવી જોઈએ.



★ સતત મૂલ્યાંકનથી...

- ૧) શિક્ષક અને વિદ્યાર્થી બંને ભણશે
- ૨) બંને જાગૃત બનશે
- ૩) વિદ્યાર્થી નિયમિત અભ્યાસ કરશે
- ૪) ચોરી દૂર થશે
- ૫) પરીક્ષાના ટેન્શનમાંથી વિદ્યાર્થી છૂટશે
- ૬) વિદ્યાર્થી રસપૂર્વક અભ્યાસ કરશે
- ૭) વિદ્યાર્થીની કાર્યક્ષમતા વધશે
- ૮) વિષય પ્રત્યે વધુ લાગણી થશે
- ૯) વિદ્યાર્થીની પ્રગતિ થશે

## (૨) સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકન :

- ★ વિદ્યાર્થીઓના જ્ઞાનાત્મક, ભાવાત્મક અને ક્રિયાત્મક પાસાંના વિકાસ સાથે જોડાયેલાં તેમના તમામ અપેક્ષિત વર્તન પરિવર્તનોનું મૂલ્યાંકન કરવું એટલે સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકન અને જો આવું મૂલ્યાંકન સતત કરવામાં આવે તો તેને સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકન તરીકે ઓળખવામાં આવે છે.
- ★ વિદ્યાર્થીઓના જ્ઞાનાત્મક, ભાવાત્મક અને ક્રિયાત્મક એમ દરેક પાસાંઓનો વિકાસ કરવા માટે તેમને શિક્ષણ આપવામાં આવે છે. વિદ્યાર્થીના આ ત્રણેય પાસાંનો સમતોલ વિકાસ કરવા માટે તેમના શૈક્ષણિક વિકાસની સાથે સાથે તેમના વ્યક્તિત્વનો પણ વિકાસ કરવો પડે છે, તેના વ્યક્તિત્વનો વિકાસ કરવા માટે તેની ટેવો, વલણો, સામાજિકતા, વ્યક્તિત્વ લક્ષણો વગેરેનો યોગ્ય વિકાસ કરવો પડે, તેથી જ વિદ્યાર્થીઓના શૈક્ષણિક વિકાસ માટે તેમને અધ્યયન અનુભવો પૂરા પાડવામાં આવે છે અને અન્ય પાસાંઓના વિકાસ માટે અધ્યયન અનુભવોની સાથે સાથે તેમને વિવિધ સહઅભ્યાસ પ્રવૃત્તિઓમાં જોતરવામાં આવે અને તેમની પાસે ક્રિયાત્મક કાર્યો પણ કરાવવામાં આવે છે, તેમની પાસે જુદી જુદી પ્રવૃત્તિઓ કરાવીને આ ત્રણેય પાસાંનો સમતોલ વિકાસ કરવાનો પ્રયત્ન કરવામાં આવે છે.
- ★ સતત તેના તમામ પ્રકારના વર્તનોનું મૂલ્યાંકન કરતા રહેવું પડે છે, તેથી આવા મૂલ્યાંકનને સતત સર્વાંગી મૂલ્યાંકન પણ કહે છે.

- ★ સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકન વિદ્યાર્થીઓના માત્ર શૈક્ષણિક પાસાઓની પ્રગતિનું જ મૂલ્યાંકન નથી, પરંતુ તે વિદ્યાર્થીઓના શારીરિક, સ્વાસ્થ્ય, ચારિત્ર્યનાં લક્ષણો અભિરૂચિઓ, વલણો વગેરે પાસાઓની પ્રગતિનું પણ મૂલ્યાંકન કરે છે. સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકનમાં વિદ્યાકીય પાસા અને બિન વિદ્યાકીય પાસાનું મૂલ્યાંકન કરવામાં આવે છે.

### (૩) મૂલ્યાંકન :

- ★ શિક્ષણમાં મૂલ્યાંકન એ વિદ્યાર્થીની સિદ્ધિના સ્તર વિશે યોગ્ય અને વિશ્વસનીય માહિતી એકત્ર કરવાની, તેનો યોગ્ય રીતે અહેવાલ સ્વરૂપે રજૂ કરવાની પ્રક્રિયાનો નિર્દેશ કરે છે. મૂલ્યાંકન શબ્દ સાથે સર્વગ્રાહી શબ્દ ઉમેરાતાં મૂલ્યાંકનનું કાર્યક્ષેત્ર વિસ્તૃત બને છે. શૈક્ષણિક ધ્યેયો વિદ્યાર્થીપક્ષે કેટલે અંશે સિદ્ધ થાય તે જાણવાની પદ્ધતિસરની પ્રક્રિયાને મૂલ્યાંકન તરીકે ઓળખાવી શકાય.
- ★ વિવિધ પ્રકારના નિર્ણય કરવાના હેતુથી વિદ્યાર્થીઓની ઉપલબ્ધિને લગતા પૂરાવાઓ એકત્ર કરવા, પૃથક્કરણ કરવું અને તેનું અર્થઘટન કરવાની પ્રક્રિયા એટલે મૂલ્યાંકન. — ડૉ. રવિન્દ્ર દવે
- ★ શિક્ષણની પ્રક્રિયા દરમિયાન વિવિધ પરિબલોની ક્ષમતા, પ્રભાવશીલતા અને પરિણામોના વિશ્લેષણ વ્યાખ્યાયિત કરવાની પ્રક્રિયા એટલે મૂલ્યાંકન.

## ૬. સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકનની ઉપયોગિતા :

- સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકનની ઉપયોગિતા નીચે મુજબ છે :

### (૧) માનસિક તાણ દૂર કરવા :

- ★ વિદ્યાર્થીની માનસિક તાણ દૂર કરવા માટે સતત સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકન મદદરૂપ થાય છે.

### (૨) વિશિષ્ટ શક્તિ બહાર લાવવા :

- ★ વર્ગમાં વિદ્યાર્થીમાં રહેલી વિશિષ્ટ શક્તિઓ બહાર લાવવા માટે સતત સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકન જરૂરી છે. વિદ્યાર્થીના વિદ્યાકીય અને બિન વિદ્યાકીય પાસાઓનું સતત મૂલ્યાંકન કરીને વિશિષ્ટ શક્તિ બહાર લાવી શકાય છે.

### (૩) સર્વાંગી વિકાસ કરવા :

- ★ વિદ્યાકીય અને બિન વિદ્યાકીય પાસાઓનું મૂલ્યાંકન કરીને વિદ્યાર્થીઓનો સર્વાંગી વિકાસ કરી શકાય.

### (૪) પરીક્ષાનો ભય દૂર કરવા :

- ★ સતત સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકન વિદ્યાર્થીનો ભય દૂર કરવામાં મદદરૂપ થાય છે.

### (૫) વિદ્યાર્થીની શક્તિને યોગ્ય વળાંક આપવા :

- ★ સતત સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકન વિદ્યાર્થીની શક્તિને યોગ્ય વળાંક આપવામાં મદદરૂપ થાય છે.

**(૬) વાલીઓને અહેવાલ મોકલવા :**

- ✦ સતત સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકન દ્વારા જે માહિતી પ્રાપ્ત થાય તે માહિતી વાલીઓને પહોંચાડવા મદદરૂપ થાય છે.

**(૭) વધુ અભ્યાસ માટે નિદાન અને ઉપચાર કરવા :**

- ✦ સતત સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકન વિદ્યાર્થીની મુશ્કેલીઓ અને મુશ્કેલીઓનું નિદાન કરવા માટે મદદરૂપ થાય છે.

**(૮) વ્યક્તિત્વ વિકાસ માટે પ્રેરણા આપવા :**

- ✦ સતત સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકન દ્વારા વ્યક્તિગત વિકાસ માટે જરૂરી પ્રેરણા આપી શકાય છે.

**(૯) આત્મવિશ્વાસ વધારવા :**

- ✦ સતત સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકન કરી વિદ્યાર્થીને તરત જ પરિણામ આપી, વિદ્યાર્થીના આત્મવિશ્વાસમાં વધારો કરી શકાય છે.

**(૧૦) વિદ્યાર્થીને નિયમિત બનાવવા :**

- ✦ સતત સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકન વિદ્યાર્થીની નિયમિતતામાં વધારો કરવામાં મદદરૂપ થાય છે.

**૭. સતત સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકનમાં ધ્યાનમાં રાખવાની બાબતો :**

- સતત સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકન વખતે નીચેની બાબતો ધ્યાનમાં રાખી કાર્ય કરવું જોઈએ.
  - (૧) પાઠ્યપુસ્તકના વિષયવસ્તુને વિવિધ એકમોમાં જુદા પાડી દરેક એકમ સ્પષ્ટપણે સમજાય તે રીતે સરળ ભાષામાં સમજૂતી આપવી.
  - (૨) વિષય વસ્તુના દરેક એકમ પર કયા પ્રકારની પ્રવૃત્તિ અને પદ્ધતિ દ્વારા શિક્ષણ આપી શકાય? તેનું આયોજન કરી પ્રવૃત્તિ દ્વારા શીખવવાનો પ્રયત્ન કરવો.
  - (૩) અભ્યાસક્રમમાં કોઈ એકમો શિક્ષણ પ્રક્રિયા દરમિયાન પ્રવાસ, મુલાકાત, તજજ્ઞોના વક્તવ્યો વગેરે દ્વારા વધુ સ્પષ્ટ થઈ શકે તેમ હોય તો તે પ્રકારનું આયોજન કરવું.
  - (૪) શાળામાં વિદ્યાર્થીઓના સમયનો મહત્તમ ઉપયોગ થાય અને ઉત્સાહ સાથે અભ્યાસમાં પ્રવૃત્ત થાય તે પ્રમાણે આયોજન અગાઉથી વિચારી આયોજનબદ્ધ અમલ કરવો.
  - (૫) વિષય શિક્ષકે આત્મસૂઝથી દરેક એકમ માટે સ્વતંત્ર રીતે પોતાની પ્રવૃત્તિ વિકસાવવી.
- (૬) વિષયવસ્તુના દરેક એકમને ધ્યાનમાં રાખી વિદ્યાર્થીને પ્રોજેક્ટ કાર્ય, સ્વાધ્યાય, પ્રશ્નોત્તરી, ક્વિઝ, કોયડા, ઉકેલ, સમસ્યા ઉકેલ વગેરે પ્રકારની પ્રવૃત્તિ આપી શકાય. આ પ્રકારની પ્રવૃત્તિઓ દરમિયાન વિદ્યાર્થીઓનું મૂલ્યાંકન થઈ શકે.

- (૭) શિક્ષણકાર્ય દરમિયાન વિદ્યાર્થીઓને કોઈ એકમ સ્પષ્ટ થતો નથી તેવું જણાય ત્યારે એકમનું ઉપચારાત્મક શિક્ષણ આપીને તે એકમ વધુ સ્પષ્ટ કરવો.
- (૮) શાળાકીય સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકનનો મુખ્ય હેતુ વિદ્યાર્થીઓના સર્વાંગી વિકાસનો છે. આ માટે શૈક્ષણિક પાસાંઓની સાથે વ્યક્તિત્વના વિકાસ માટે જરૂરી એવાં કૌશલ્યો, મૂલ્યો અને વલણોનો હકારાત્મક વિકાસ થાય તે બાબત પર ભાર મૂકવો.
- (૯) વિદ્યાર્થીઓમાં મૂલ્યોનો વિકાસ થાય તે પ્રકારના પ્રયત્નો શિક્ષકે કાર્ય દરમિયાન કરવા.
- (૧૦) વિદ્યાર્થીએ કોઈ પણ પ્રકારનું હકારાત્મક વર્તન કર્યું હોય તો તેની નોંધ લેવી અને અન્ય વિદ્યાર્થી પર તેની પ્રભાવક અસર પડે તેવા વાતાવરણનું સર્જન કરવું.
- (૧૧) વિદ્યાર્થીઓનાં રસ-રૂચિને અનુરૂપ કોઈ વિશિષ્ટ પ્રકારની પ્રવૃત્તિઓ કરવા માટે કોઈ વિદ્યાર્થીમાં શક્તિ જણાય તો તે માટે તેને પ્રોત્સાહિત કરવા.
- (૧૨) સહ-શૈક્ષણિક પ્રવૃત્તિઓના વિભાગમાં વિદ્યાર્થીઓમાં સર્જનાત્મકતા ખીલે તે પ્રકારની કોઈ પણ બે કે બેથી વધારે પ્રવૃત્તિઓ કરાવવી.
- (૧૩) સહ-શૈક્ષણિક પ્રવૃત્તિઓમાં વિદ્યાર્થીઓની શારીરિક શક્તિ કેળવાય તે પ્રકારની ઓછામાં ઓછી બે પ્રવૃત્તિઓ શાળા કક્ષાએ કરવી. શાળા કક્ષાએ નક્કી થયેલ પ્રવૃત્તિઓ સિવાયની આ જ વિભાગમાં આવતી અન્ય પ્રવૃત્તિઓમાં વિદ્યાર્થીની વિશિષ્ટ ક્ષમતા જણાય તો તે માટે પણ પ્રોત્સાહિત કરવા.
- (૧૪) વિદ્યાર્થીઓમાં હકારાત્મક વલણો વિકસે તે માટે ઉદાહરણ ઘટનાઓ, ટૂંકી વાર્તાઓ, રોજબરોજની ઘટનાઓ, આસપાસ ઉપસ્થિત થતા બનાવો, તેની અસરોનો પ્રાર્થના સભામાં તથા વર્ગખંડમાં ઉલ્લેખ કરી વિદ્યાર્થીઓને પ્રોત્સાહિત કરવા અને વિદ્યાર્થીઓમાં આવેલ હકારાત્મક પરિવર્તનની નોંધ લેવી.
- (૧૫) વિદ્યાર્થી, શિક્ષક, કર્મચારી, વાલી દરેકના પરસ્પરના વર્તન-વ્યવહાર ઉદાહરણરૂપ હોવા જોઈએ. વિદ્યાર્થીઓમાં સહાધ્યાયીઓ, શિક્ષકો, માતા-પિતા, પર્યાવરણ, શાળા અને જાહેર મિલકતો વગેરે પ્રત્યેનો વર્તન-વ્યવહાર હકારાત્મક બને તેવી ભાવના જાગૃત કરવી.
- (૧૬) જીવન - કૌશલ્યો જેવાં કે આરોગ્ય વ્યવસ્થાપન, તનાવ વ્યવસ્થાપન, સમય વ્યવસ્થાપન, પર્યાવરણીય વ્યવસ્થાપન અને નાણાકીય વ્યવસ્થાપન જેવાં કૌશલ્યોનો વિકાસ વિદ્યાર્થીઓમાં થાય તે માટે શિક્ષકોએ પ્રયત્નો કરી, વિદ્યાર્થીઓમાં આ ક્ષેત્રમાં આવેલા પરિવર્તનની હકારાત્મક રીતે પ્રોત્સાહક નોંધ નિર્દેશકો દ્વારા કરવી.
- (૧૭) પ્રાયોગિક શિક્ષણ કાર્ય સાથે સંકળાયેલાં કેટલાંક વિષયોમાં પ્રેક્ટિકલ અનુભવના આધારે સૈદ્ધાંતિક પ્રકારના કોઈ પણ પ્રશ્નનો જવાબ આપી શકે તેવી શક્તિ વિકસાવવી.
- (૧૮) જે એકમમાં ઉપચારાત્મક શિક્ષણ આપવામાં આવે તે એકમનું પુનઃ મૂલ્યાંકન કરવું.



(૧૯) વિષયવસ્તુના દરેક એકમમાં વિદ્યાર્થીઓ માટે અપરિચિત હોય તેવા મહત્વના શબ્દો, સંકલ્પનાઓના ખ્યાલોને સ્પષ્ટ અને સરળ ભાષામાં તેમજ વાસ્તવિક જીવનમાં અનુબંધ હોય તે રીતે સમજાવવાનો પ્રયત્ન કરવો.

(૨૦) પ્રવૃત્તિઓ દ્વારા શિક્ષણ આપવાનો મુખ્ય ઉદ્દેશ વિદ્યાર્થીઓમાં ઉચ્ચ કક્ષાની વૈચારિક ક્ષમતા ખીલવવાનો તથા અભ્યાસક્રમના હાર્દને આત્મસાત કરવાનો છે.

## ૮. ધોરણ-૯માં શાળાકીય સતત સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકનના થયેલ અમલીકરણ કરવાના પરિણામો :

- જૂન - ૨૦૧૧થી ગુજરાત રાજ્યની તમામ માધ્યમિક શાળાઓમાં ધોરણ - ૯ માં (School based Comprehensive Evaluation- SCE) પદ્ધતિનો અમલ કરવામાં આવ્યો અને ડિસેમ્બર - ૨૦૧૧ સુધી થયેલ કામગીરીના અંતે નીચે મુજબ હકારાત્મક પરિણામો જોવા મળેલ છે :

- (૧) બાળકો હળવાં બનીને શિક્ષણપ્રક્રિયામાં સહભાગી બન્યાં.
- (૨) વિદ્યાર્થીઓ અને શિક્ષકો વચ્ચે આત્મીય સંબંધોનો વિકાસ થયો.
- (૩) વિદ્યાર્થીઓ તણાવમુક્ત બની મૂલ્યાંકન પદ્ધતિમાં ઉત્સાહભરે ભાગ લેતાં થયાં.
- (૪) મૂલ્યાંકન પ્રક્રિયા સતત અને સૂક્ષ્મ સ્વરૂપે અને વિવિધ પ્રવૃત્તિઓ દ્વારા ચાલતી હોવાથી વિદ્યાર્થીઓ રસપૂર્વક શિક્ષણપ્રક્રિયામાં જોડાયાં.
- (૫) શાળામાં શિસ્ત, નિયમતિતાનું પ્રોત્સાહક વાતાવરણ ઊભું થયું.
- (૬) વિદ્યાર્થીઓની શાળામાં હાજરી, પર્યાવરણ પ્રત્યેની જાગૃતિ અંગેના કૌશલ્યો, મૂલ્યો અને વલણોમાં હકારાત્મક ફેરફારો જોવા મળ્યાં.
- (૭) શાળામાં ભાર વગરનું અને ભયમુક્ત શૈક્ષણિક વાતાવરણ ઊભું થયું.
- (૮) વિદ્યાર્થીઓ ગોખણપટ્ટીમાંથી બહાર આવતા જોવા મળ્યાં.
- (૯) વર્ષાંતે આવતી પરીક્ષાની ચિંતામાંથી વિદ્યાર્થી મુક્ત બન્યો.
- (૧૦) ગુજરાતના શિક્ષણ વિભાગને માધ્યમિક ક્ષેત્રે કરેલ નૂતન પ્રયોગ અને પરિવર્તન માટે દેશભરમાંથી હકારાત્મક પ્રતિભાવ મળ્યાં છે

- શાળાકીય સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકનની સફળતાનો આધાર આચાર્યો અને શિક્ષકોના સહકાર અને તેમનાં હકારાત્મક અભિગમ પર અવલંબે છે. વિદ્યાર્થીઓ અને વાલીઓમાં આ નવતર પ્રયોગ અંગે જાગૃતિ આવે તે માટે શિક્ષણ ક્ષેત્રે સંકળાયેલા સર્વ શિક્ષણવિદોનો સહયોગ આવશ્યક છે.

**૯. શાળાકીય સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકનનો નમૂનો :**

- પરિશિષ્ટ ૨ : વ્યક્તિત્વ વિકાસ - B

પત્રક - વ્યક્તિત્વ વિકાસ પત્રક  
પત્રક - બ વ્યક્તિત્વ વિકાસ પત્રક

વર્ષ : .....

ધોરણ : .....

ક્રમ	વિદ્યાર્થીનું નામ	વ્યક્તિત્વ વિકાસ પત્રક - ૧		વ્યક્તિત્વ વિકાસ પત્રક - ૨		કુલ
		વ્યક્તિત્વ વિકાસ પત્રક - ૧	વ્યક્તિત્વ વિકાસ પત્રક - ૨	વ્યક્તિત્વ વિકાસ પત્રક - ૧	વ્યક્તિત્વ વિકાસ પત્રક - ૨	
		ક્રમ	વિદ્યાર્થીનું નામ	વ્યક્તિત્વ વિકાસ પત્રક - ૧	વ્યક્તિત્વ વિકાસ પત્રક - ૨	કુલ
		૧	૧	૧	૧	૨
		૨	૨	૨	૨	૪
		૩	૩	૩	૩	૬
		૪	૪	૪	૪	૧૬
		૫	૫	૫	૫	૨૦
		૬	૬	૬	૬	૩૬
		૭	૭	૭	૭	૪૯
		૮	૮	૮	૮	૬૪
		૯	૯	૯	૯	૮૧
		૧૦	૧૦	૧૦	૧૦	૧૦૦

આચર્યની સહી

વર્ગ શિક્ષકની સહી

## ૧૦.સારાંશ : Let us sum up

- સતત સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકનનો અર્થ :
  - ✱ સતત સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકન એટલે વિદ્યાર્થીઓના વિદ્યાકીય તેમજ બિન વિદ્યાકીય બંને પાસાઓનું સતત એકધારા વિકાસ માટે જરૂરી પ્રતિપોષણ અને અનુકાર્ય પૂરા પાડતું સાધન એટલે સતત મૂલ્યાંકન.
- સતત સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકનના હેતુઓ :
  - (૧) વિદ્યાર્થીઓને ગોખણપટ્ટીમાંથી મુક્ત કરવો.
  - (૨) વિદ્યાર્થીઓમાં વિવિધ કૌશલ્યનો વિકાસ કરવો.
  - (૩) વિદ્યાર્થીઓમાં માનસિક તણાવ દૂર કરવા.
  - (૪) વિદ્યાર્થીઓ સ્વ મૂલ્યાંકન કરતા થાય.
  - (૫) વિદ્યાર્થીઓમાં રહેલી વિશિષ્ટ શક્તિઓ વિકસાવવી.
- સતત સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકનમાં ધ્યાનમાં રાખવાની બાબતો :
  - (૧) દરેક એકમ સ્પષ્ટપણે સમજાય તે રીતે સરળભાષામાં સમજૂતી આપવી.
  - (૨) દરેક એકમમાં પ્રવૃત્તિઓનું આયોજન વિચારવું.
  - (૩) કોઈ એકમમાં સમજણ ન પડે તો ઉપચારકાર્ય કરવું.
  - (૪) વિદ્યાર્થીઓમાં મૂલ્યોનો વિકાસ થાય તેવા પ્રયત્નો કરવા.
  - (૫) વિદ્યાર્થીઓમાં હકારાત્મક વલણો વિકસાવવા પ્રયત્નો કરવા.

## ૧૧. એકમ સ્વાધ્યાય : Unit Exercises

### ૧. મુદ્દાસર ઉત્તર આપો :

- (૧) સતત સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકનનો અર્થ જણાવો.
- (૨) સતત સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકનની સંકલ્પના જણાવો.
- (૩) સતત સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકનનું સ્વરૂપ જણાવો.
- (૪) સતત સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકનની ઉપયોગિતા જણાવો.
- (૫) સતત સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકનના હેતુઓ જણાવો.
- (૬) સતત સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકનમાં ધ્યાનમાં રાખવાની બાબતો જણાવો.

### ૨. ટૂંકમાં ઉત્તર આપો :

- (૧) સતત સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકન એટલે શું ?
- (૨) સતત સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકનની સંકલ્પના સ્પષ્ટ કરો.
- (૩) સતત સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકનનું કોઈ એક સ્વરૂપ જણાવો.
- (૪) સતત સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકનની બે ઉપયોગિતા જણાવો.

- (૫) સતત સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકનના બે હેતુઓ જણાવો.  
 (૬) સતત સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકનમાં ધ્યાનમાં રાખવાની બે બાબતો જણાવો.

### ૧૨. તમારી પ્રગતિ ચકાસો : (તમારા જવાબો આપેલ ખાનામાં લખો)

- (૧) સતત સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકનનો અર્થ જણાવો.

.....  
 .....  
 .....

- (૨) સતત સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકનના ત્રણ હેતુઓ જણાવો.

.....  
 .....  
 .....

- (૩) સતત સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકનની ત્રણ ઉપયોગિતા જણાવો.

.....  
 .....  
 .....

- (૪) સતત સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકનમાં ધ્યાનમાં રાખવાની ત્રણ બાબતો જણાવો.

.....  
 .....  
 .....

### ૧૩. તમારી પ્રગતિ ચકાસોના ઉત્તરો :

#### Answers to check your progress

- (૧) સતત સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકનનો અર્થ :

\* સતત સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકન એટલે વિદ્યાર્થીઓના વિદ્યાકીય તેમજ બિન વિદ્યાકીય બંને પાસાઓનું સતત એકધારા વિકાસ માટે જરૂરી પ્રતિષ્ઠા અને અનુકાર્ય પૂરા પાડતું સાધન એટલે સતત મૂલ્યાંકન.

- (૨) સતત સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકનના ત્રણ હેતુઓ :

- ૧) વિદ્યાર્થીઓને ગોખણપટ્ટીમાંથી મુક્ત કરવો  
 ૨) વિદ્યાર્થીઓમાં વિવિધ કૌશલ્યનો વિકાસ કરવો  
 ૩) વિદ્યાર્થીઓમાં ઉદ્ભવતો બિનજરૂરી માનસિક તણાવ દૂર કરવો.

(૩) સતત સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકનની ત્રણ ઉપયોગિતા :

- ૧) માનસિક તાણ દૂર કરવા
- ૨) વિશિષ્ટ શક્તિ બહાર લાવવા
- ૩) સર્વાંગી વિકાસ કરવા

(૪) સતત સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકનમાં ધ્યાનમાં રાખવાની ત્રણ બાબતો :

- ૧) એકમ પ્રવૃત્તિઓનું આયોજન વિચારવું.
- ૨) શિક્ષકે આત્મસૂઝથી દરેક એકમ માટે સ્વતંત્ર રીતે પોતાની પ્રવૃત્તિ વિકસાવવી.
- ૩) વિદ્યાર્થીઓમાં મૂલ્યોનો વિકાસ થાય તે પ્રકારના પ્રયત્નો શિક્ષકે કાર્ય દરમિયાન કરવા.

### ૧૪. સૂચિત વાચન સામગ્રી : Suggested Readings

- |                               |   |   |
|-------------------------------|---|---|
| ૧. બારૈયા વી. વી.             | : | શૈક્ષણિક માપન અને મૂલ્યાંકન<br>પ્રતીક પ્રકાશન, આણંદ |
| ૨. બારૈયા વી. વી.<br>તથા અન્ય | : | અધ્યયન માટેનું પરીક્ષણ<br>પ્રતીક પ્રકાશન, આણંદ      |

## ૧૨ ❖ સમૂહ માર્ગદર્શન (Group Guidance)

એકમની રૂપરેખા :

ઉદ્દેશો :

૧. પ્રસ્તાવના
૨. સમૂહ માર્ગદર્શન એટલે શું ?
૩. સમૂહ માર્ગદર્શનની સંકલ્પના
૪. સમૂહ માર્ગદર્શનના હેતુઓ
૫. સમૂહ માર્ગદર્શનની પ્રયુક્તિઓ
  - (૧) વ્યાવસાયિક સ્થળની મુલાકાત
  - (૨) કારકિર્દી વાર્તાલાપ
  - (૩) કારકિર્દી પ્રદર્શન
  - (૪) કારકિર્દી દિન અને સપ્તાહ
  - (૫) કારકિર્દી પરિષદ
  - (૬) દશ્ય-શ્રાવ્ય સાધનોનો ઉપયોગ
  - (૭) માર્ગદર્શન માહિતી કેન્દ્ર
૬. સમૂહ માર્ગદર્શનની મર્યાદાઓ
૭. સમૂહ માર્ગદર્શનની પ્રવિધિઓ
૮. માધ્યમિક શાળામાં સમૂહ માર્ગદર્શન સેવાની રૂપરેખા
૯. સમૂહ માર્ગદર્શનનું મહત્ત્વ
૧૦. સારાંશ
૧૧. એકમ સ્વાધ્યાય
૧૨. તમારી પ્રગતિ ચકાસો
૧૩. તમારી પ્રગતિ ચકાસોના ઉત્તરો
૧૪. સૂચિત વાચન સામગ્રી

**ઉદ્દેશો : Objectives**

- આ એકમનો અભ્યાસ કર્યા પછી તમે ...
- (૧) સમૂહ માર્ગદર્શનનો અર્થ સમજી શકશો.
- (૨) સમૂહ માર્ગદર્શનની સંકલ્પના સમજી શકશો.
- (૩) સમૂહ માર્ગદર્શનના હેતુઓ સમજી શકશો.
- (૪) સમૂહ માર્ગદર્શનની પ્રયુક્તિઓ સમજી શકશો.
- (૫) સમૂહ માર્ગદર્શન આડે નડતી સમસ્યાઓ સમજી શકશો.
- (૬) સમૂહ માર્ગદર્શનની પ્રવિધિઓ સમજી શકશો.
- (૭) માધ્યમિક શાળામાં સમૂહ માર્ગદર્શન સેવાની રૂપરેખા સમજી શકશો.
- (૮) સમૂહ માર્ગદર્શનનું મહત્ત્વ સમજી શકશો.

## ૧. પ્રસ્તાવના :

- આઝાદી પછી શિક્ષણનો વ્યાપ દિવસેને દિવસે વધતો જાય છે. દિનપ્રતિદિન શાળાએ જતાં બાળકોની સંખ્યામાં વધારો થતો જાય છે. મોટાભાગના વિદ્યાર્થીઓ અભ્યાસ માટે ગ્રામ્ય વિસ્તારમાંથી આવે છે. આ બાળકોના વાલીઓ વધુ નિરક્ષર જોવા મળે છે.
- આવા બાળકોનું સામાજિક અને આર્થિક સ્તર નીચું હોવાને લીધે વિવિધ અપેક્ષાઓ સાથે શાળામાં પ્રવેશ કરે છે.
- નીચા સ્તરમાંથી આવતા બાળકો ગરીબી, ઓછી આવક, સગવડતાઓનો અભાવ, ગંદા ગોબરા ઘર, કૌટુંબિક સ્થિતિ – આ બાળકોની વિકાસની ભૂમિકામાં અવરોધરૂપ બને છે. અપૂરતા પોષણ અને શિક્ષણકાર્યના સારા વાતાવરણ અભાવે એમનો વિકાસ રૂંધાઈ જાય છે. આ સમયે શાળાઓ સમક્ષ મોટી જવાબદારી આવી પડે છે.
- વિજ્ઞાન અને ટેકનોલોજીના વિકાસને કારણે આ દિશામાં આપણે વેગીલી દોટ મૂકી છે. વર્ગો કીડિયારાની જેમ ઉભરાય છે. વ્યક્તિ તફાવતો ધરાવતાં આ બાળકો અને એમના નિરક્ષર વાલીઓની શાળા પાસે ઘણી મોટી અપેક્ષા છે.
- એમને અભ્યાસમાં નહીં પણ પોતાનાં બાળકોને રોજીરોટી મેળવી શકે એવાં બનાવવામાં જ રસ છે.
- શાળાએ સમાજજીવનના આ પાયાના પ્રશ્નને દષ્ટિ સમક્ષ રાખીને માર્ગદર્શન કાર્યક્રમનો વિચાર કરવો જોઈએ.
- સમૂહ માર્ગદર્શન દ્વારા વિદ્યાર્થીઓના ભાવિ કારકિર્દીના આયોજનમાં શાળાએ ભાગીદાર થવું પડશે. વિદ્યાર્થીઓની ચિંતા દૂર કરવા માટે શિક્ષકોએ અને શાળાએ પહેલ કરવી પડશે.
- શાળામાં માર્ગદર્શનની પ્રવૃત્તિ વિદ્યાર્થીઓને વિષયોની પસંદગી અને વ્યવસાયોની દિશામાં વિચારતા કરે છે એની સાથે સાથે શૈક્ષણિક અને વ્યાવસાયિક આયોજન માટે સભાનતાપૂર્વક દોરે છે.
- ભારત જેવા દેશમાં જ્યાં એક વર્ગમાં ૬૦થી વધુ બાળકો હોય ત્યાં વ્યક્તિગત માર્ગદર્શન આપવું ખૂબ મુશ્કેલ છે, એટલે સમૂહને સમજાય એવો માર્ગદર્શનની પ્રવૃત્તિઓનો સમાવેશ શૈક્ષણિક કાર્યક્રમના ભાગ તરીકે કરવો જોઈએ.
- વ્યક્તિગત માર્ગદર્શનની આર્થિક દષ્ટિએ આપણને કદાચ ન પરવડે પણ સમૂહ માર્ગદર્શનની પદ્ધતિ ભારતને માટે અનુકૂળ ગણાય.
- પ્રથમ પંચવર્ષીય યોજના અન્વયે પ્રાથમિક શિક્ષણ મફત અને ફરજિયાત થયું, એને પરિણામે પ્રાથમિક શાળાના વર્ગોમાં વિદ્યાર્થીઓની સંખ્યા વધી, એની અસર માધ્યમિક શાળા અને કોલેજોના વર્ગોની સંખ્યા પર થઈ.
- આ મોટી સંખ્યાવાળા વર્ગોમાં વ્યક્તિગત રીતે બાળક પર ધ્યાન આપવાનું અને માર્ગદર્શન આપવાનું શક્ય ન બને અને જો બને તો એ વધુ ખર્ચાળ પણ બને.
- પ્રાથમિક શિક્ષણ ફરજિયાત થવાથી, ભણવાની ઈચ્છા ન ધરાવનાર એવા વિદ્યાર્થીઓ વર્ગમાં આવા લાગ્યા. ભણવાનું વચ્ચેથી છોડી દે, આર્થિક પરિસ્થિતિ નબળી, વાલીઓની વધુ અપેક્ષાઓ વગેરેને કારણે શાળાએ આવતાં બાળકોની કારકિર્દીના ઘડતરમાં માર્ગદર્શનના સમૂહ અભિગમો ભારત જેવા અર્ધવિકસિત દેશને માટે વધુ અનુકૂળ પડે એ



નિ:શંક છે.

- વળી વ્યક્તિગત માર્ગદર્શન અને સલાહની કેટલીક મર્યાદાઓ છે. માત્ર સલાહ અને વ્યક્તિગત સંપર્ક દ્વારા બધા વિદ્યાર્થીઓની જરૂરિયાતો પાર પાડી શકાતી નથી. દરેક વિદ્યાર્થીને પૂરતું વ્યક્તિગત માર્ગદર્શન આપવા માટે પૂરતા લાયકાતવાળા સલાહકારો પણ નથી. એવું માનવામાં આવે છે કે વ્યક્તિગત કરતાં સમૂહમાં અમુક ચોક્કસ સ્વરૂપનું માર્ગદર્શન આપવાનું વધુ અસરકારક બની શકે છે.

## ૨. સમૂહ માર્ગદર્શન એટલે શું?

- માર્ગદર્શનનું સમૂહમાં કાર્ય કરવું તેને સમૂહ માર્ગદર્શન કહેવાય.
- એક જ પ્રકારની ઈચ્છા ધરાવનાર વ્યક્તિઓને સમૂહમાં માર્ગદર્શન આપવું તેને સમૂહ માર્ગદર્શન કહેવાય.
- વિદ્યાર્થીઓના ધ્યેયો, ઈચ્છાઓ, સર્વાંગી વિકાસ, બૌદ્ધિક વિકાસ, માનસિક વિકાસ, સામાજિક વિકાસ વગેરે બાબતોનો ધ્યાનમાં રાખી કરવામાં આવતી પ્રવૃત્તિને સમૂહ માર્ગદર્શન કહેવામાં આવે છે.
- વિદ્યાર્થીઓને ધ્યેયની સિદ્ધિ માટે દિશા બતાવવાનું કાર્ય એટલે સમૂહ માર્ગદર્શન .
- એક જ પ્રકારના ઈચ્છા ધરાવતા સમૂહનો હેતુ સમૂહ માર્ગદર્શન દ્વારા સિદ્ધ થઈ શકે છે, તેમાં એક સાથે વધારે વિદ્યાર્થીઓ માર્ગદર્શન મેળવી શકે છે.
- માર્ગદર્શનનો આ એક વ્યાપક પ્રકાર છે કે જેના કાર્યક્રમો દ્વારા વિદ્યાર્થીઓ વિવિધ અભ્યાસક્રમો અને વ્યવસાયોની કાળજીપૂર્વકની પસંદગી અને તેમનું આયોજન કરી શકે છે.
- વિદ્યાર્થીઓ સમૂહ માર્ગદર્શન મેળવીને પોતાની જરૂરિયાતો અને શક્તિઓને અનુરૂપ શૈક્ષણિક અને ધંધાકીય બાબતોનું યોગ્ય આયોજન કરીને યોગ્ય પ્રમાણમાં વિકાસ સાધી શકે છે.
- સમૂહ માર્ગદર્શન એક સહકારી કાર્ય છે. સમૂહમાં માર્ગદર્શન આપવામાં આવે છે.
- વિદ્યાર્થીઓને નિરાશા અને હતાશામાંથી બહાર કાઢી યોગ્ય દિશા સૂચન કરવાની પ્રવૃત્તિ એટલે સમૂહ માર્ગદર્શન.
- સમૂહ માર્ગદર્શન , માહિતીના આપલેના હેતુસર સલાહકારના દિશાસૂચન હેઠળ અન્ય સાથે વિચારોની આપ લે અને રજૂઆત માટેની તક પૂરી પાડે છે. આ અભિગમ વિચારો અને સૂચનોની મુક્ત આપ લે માટેનું યોગ્ય વાતાવરણ પૂરું પાડે છે, એ એવી ગોઠવણ પૂરી પાડે છે, જ્યાં સૂઝ, આત્મ સમજ, પરિપક્વતાનો વિકાસ તેમજ ક્રિયા માટે તાર્કિક નિર્ણયોને આવકારે છે.
- સમૂહ માર્ગદર્શન નું અંતિમ ધ્યેય દરેક સભ્ય દ્વારા વ્યક્તિનો વિકાસ છે.

## ૩. સમૂહ માર્ગદર્શનની સંકલ્પના :

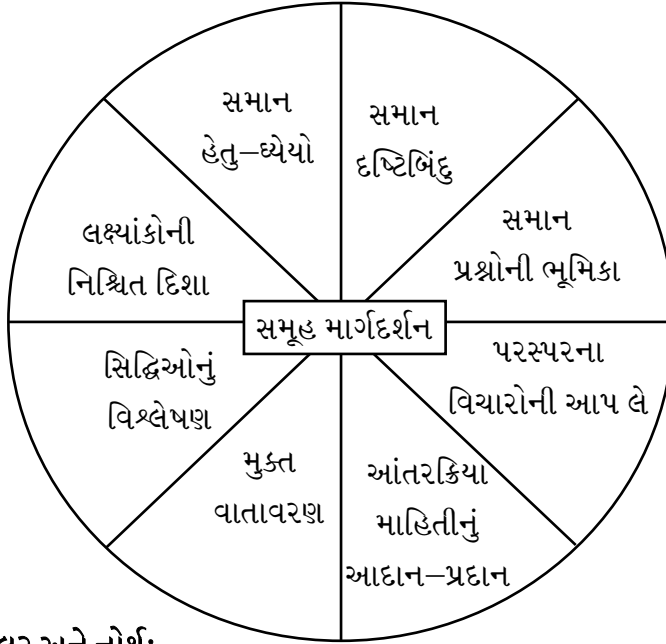
- સમૂહ માર્ગદર્શન એ માર્ગદર્શનનો એક પ્રકાર છે. માર્ગદર્શનની આ એવી પ્રક્રિયા છે જેમાં સમૂહના સભ્યો ઈચ્છિત ધ્યેયોની સિદ્ધિ માટે અને વિકાસ માટે સભાનતાપૂર્વક એકબીજાના અનુભવોની આપ લે કરે છે.

## (૧) લેસ્ટર એન. ડાઉનિંગ:

- ★ 'સમૂહ માર્ગદર્શનમાં એવી પ્રવૃત્તિઓનો સમાવેશ થાય છે, જેમાં માર્ગદર્શન કાર્યક્રમ અન્વયે કેટલાંક વિદ્યાર્થીઓ સમૂહમાં મળે છે, આંતરક્રિયા કરે છે, માહિતી મેળવે છે, વિચારોનું આદાન-પ્રદાન કરે છે, ભાવિ માટેનું આયોજન વિચારે છે અને કારકિર્દી અંગેના નિર્ણયો કરે છે.'

## (૨) જેઈન વોર્ટર્સ:

- ★ સમૂહ માર્ગદર્શનનો કંઈક જુદી રીતે સમજાવે છે. સમૂહ માર્ગદર્શન એવી પ્રક્રિયા છે જેમાં સમૂહના સભ્યો પોતાના નિર્ધારિત લક્ષ્યાંકોની સિદ્ધિ માટે અને સભ્યોની સર્વાંગી પ્રગતિ માટે એકબીજાના અનુભવોની આપ લે કરે છે. આ પ્રયત્નો સભાનતાપૂર્વકના હોય છે.
- ★ સમૂહ માર્ગદર્શનમાં સમૂહના સભ્યો સમાન પ્રશ્નોની ભૂમિકા સાથે સમાન ઘ્યેયો માટે અને લક્ષ્યાંકોની દિશા નક્કી કરવા મળે છે. એને આ રીતે પણ સમજાવી શકાય.
- ★ આ સમૂહની રચના પણ એવી રીતે થાય છે કે જેમાં મહદ્ અંશે બધા સભ્યો વય, બુદ્ધિ, પરિપક્વતા અને સમાન સમસ્યાના ઉકેલ માટે ઉત્સુક હોય. આવા સમૂહથી સામાન્ય વિદ્યાર્થીને મહત્તમ ફાયદો થાય છે અને તેજસ્વી વિદ્યાર્થીની સમજ સ્પષ્ટ બને છે.



## (૩) ટેક્સલર અને નોર્થ:

- ★ 'સમૂહ માર્ગદર્શન એ સમગ્રપણે એક સંતોષકારક પદ નથી, કારણ કે તે ગર્ભિત રીતે સમગ્ર સમૂહનું માર્ગદર્શન સૂચવે છે, જ્યારે સમૂહ માર્ગદર્શનથી પરિસ્થિતિનો ખરો હેતુ સમૂહમાં વ્યક્તિઓના સ્વસમજ, અનુકૂલન અને તેમની ભાવિ આયોજનોને ઉત્તેજનઆપવાનો છે.'

## (૪) એડવર્ડ સી. ગલેન્ઝ:

- ★ 'સમૂહ માર્ગદર્શનની ક્રિયાત્મક વ્યાખ્યા, ઉષ્માપૂર્ણ અને સ્વીકાર્ય વાતાવરણ ધરાવતા સમૂહ પર ભાર આપે છે. સમૂહમાં પોતાનાં મૂલ્યાંકનનો અને પસંદગીઓ

માટે, નિયંત્રિત માત્રામાં જવાબદારી સ્વીકારીને વ્યક્તિને પોતાને જાતનું અને પોતાની ક્રિયાની પસંદગીનું મૂલ્યાંકન કરી શકે છે, જ્યારે સમૂહ માર્ગદર્શનથી પરિસ્થિતિનો ખરો હેતુ સમૂહમાં વ્યક્તિઓના સ્વસમજ, અનુકૂલન અને તેમની ભાવિ આયોજનને ઉત્તેજન આપવાનો છે.

#### (૫) મોટેન્સન અને મૂલર :

- ★ 'સમૂહ માર્ગદર્શન એ વિદ્યાર્થીઓની વ્યક્તિગત સમસ્યાઓના સંદર્ભમાં વિદ્યાર્થીઓના સમૂહો સાથે કામ પડવાનું એક સાધન છે.'
- ★ સમાન સમસ્યાઓ ધરાવતા વિદ્યાર્થીઓને, પરસ્પર વિચારોની આપ લે કરીને, પોતાની જાતની સમસ્યાઓની મૂલવણી કરવામાં સમૂહ માર્ગદર્શન એક મદદરૂપ સાધન છે.
- ★ આમ, અભિપ્રાય અને વ્યવહારુ સૂચનો તરફ દોરી જતી પરસ્પરની ચર્ચા સમસ્યાને સૌની બનાવે છે. જ્યાં સુધી દૈનિક જીવનમાં સમાન રસવાળી સમસ્યાઓ છે એ દષ્ટિએ, સમૂહ માર્ગદર્શન એ એક સતત પ્રક્રિયા છે.
- ★ અહીં રજૂ કરેલ વ્યાખ્યાઓને આધારે વિચારીએ તો સમૂહ માર્ગદર્શન એક સામૂહિક સાહસ કે પ્રવૃત્તિ છે, જેનો મૂળભૂત હેતુ સમૂહમાં વ્યક્તિઓને તેમની સમસ્યાઓ હલ કરી તેમને અનુકૂલન સાધવામાં મદદ કરવી એ છે. સાથે એ વિદ્યાર્થીઓને તેમનું પરિપક્વતાનું સ્તર, સામાજિક-આર્થિક ભૂમિકા મૂલ્યતંત્ર અને વલણો નક્કી કરવામાં મદદ કરે છે.
- ★ સમૂહ માર્ગદર્શનની પ્રક્રિયા દરેક વિદ્યાર્થીના સક્રિય હિસ્સાને સ્વીકારે છે, ઉત્તેજે છે, પરિણામે વ્યક્તિ વિકાસ સંભવે છે. ભાગ લેનાર પોતાની લાગણી રજૂ કરે છે અને તે પોતાના વિચારોને વાણી વ્યવહાર દ્વારા શબ્દરૂપ આપે છે, તે વ્યક્તિગત રીતે પોતાના વિચારો અને પોતાના માટેની અન્ય વ્યક્તિની અને સમૂહની પ્રતિક્રિયાઓ અંગે ધારણા બાંધે છે.

#### ૪. સમૂહ માર્ગદર્શનના હેતુઓ :

- સમૂહ માર્ગદર્શનના હેતુનો નીચે પ્રમાણે દર્શાવી શકાય :

##### (૧) ધંધાઓ અંગે નીતકોની માહિતી :

- ★ સમાજમાં કયા પ્રકારના ધંધાઓ અંગેની તકો રહેલી છે, તે અંગે વિદ્યાર્થીઓને વિચાર કરાવવાનો હોય છે. ધંધા વિશે માહિતગાર કરવા.

##### (૨) વ્યક્તિગત પ્રશ્નો અંગે નિર્ણય લેતા કરવા :

- ★ સમૂહ ચર્ચા દ્વારા વિદ્યાર્થીઓએ વ્યક્તિગત પ્રશ્નો અંગે નિર્ણય લેતા કરવાના હોય છે.

##### (૩) વ્યવસાયી દુનિયાનો પરિચય કરાવવો :

- ★ વિદ્યાર્થીઓને વ્યવસાયી દુનિયાનો પરિચય કરાવી જરૂરી વ્યવસાયી પરિપક્તા

કેળવાય તે માટે સહાય આપવાની હોય છે.

#### (૪) તાલીમ કાર્યક્રમોની માહિતી :

- ★ વિદ્યાર્થીઓને વિવિધ પ્રકારની શાળાઓ, અભ્યાસક્રમો, તાલીમ કાર્યક્રમો, ધંધાઓ, સમાજ માટે જુદા જુદા પ્રકારના તાલીમી કાર્યક્રમો અંગેની સામાન્ય માહિતીથી પરિચિત કરવાના હોય છે.

#### (૫) ભાવિ નક્કી કરવા :

- ★ વિદ્યાર્થીઓ સમૂહ માર્ગદર્શન દ્વારા પોતાના ભાવિનો મોડ—દિશા નક્કી કરે અને તે અંગે આયોજન કરતાં શીખે છે.

#### (૬) જવાદારીનો ખ્યાલ સ્પષ્ટ કરવા :

- ★ વિદ્યાર્થીઓમાં આ તબક્કે તત્પરતા અને જવાબદારીનો ખ્યાલ સ્પષ્ટ બને છે. સમૂહ માર્ગદર્શન એમને નિર્ણયાત્મક દિશામાં આગળ વધવા માટેની ગતિશીલ નેતાગીરી પૂરી પાડે છે. વિદ્યાર્થીઓમાં જવાદારીની ભાવના સ્પષ્ટ થાય છે તે દિશામાં આગળ વધે છે.

#### (૭) સમસ્યાનો ઉકેલ :

- ★ વિદ્યાર્થીઓ સમૂહ ચર્ચામાં જોડાય અને વ્યક્તિગત સલાહ મેળવી પોતાના સંપર્કો દ્વારા સમસ્યાનો ઉકેલ શી રીતે મેળવી શકાય એ માટે તૈયાર થાય છે. સમૂહ માર્ગદર્શનનો આ પાયાનો હેતુ છે.

#### (૮) વિવિધ પ્રશ્નો અંગે ચર્ચા :

- ★ વિદ્યાર્થીઓ પોતાને સ્પર્શતા વિવિધ પ્રશ્નો અંગે સાથે બેસવું વધારે પસંદ કરે છે. એમની લાગણીની તીવ્રતા પ્રશ્નની ભૂમિકા અને સમજ વ્યક્ત કરવાની આ ઉમદા તક છે. વિવિધ પ્રશ્નોની ચર્ચા સાથે બેસી સમૂહમાં ચર્ચા થાય છે.

#### (૯) વિચારોની જાણકારી મેળવવી :

- ★ વિદ્યાર્થીઓ અભ્યાસ અને કારકિર્દી અંગે શું વિચારે છે. એ જાણવાની ઈન્તેજારી વિદ્યાર્થીઓમાં ખૂબ હોય છે. સમૂહ માર્ગદર્શન આ તક પૂરી પાડે છે.

#### (૧૦) નવા વ્યવસાયોમાં કારીગરોની જરૂરિયાતની માહિતી :

- ★ સમાજની બદલાતી જરૂરિયાતોના સંદર્ભમાં તાલીમ પામેલા કારીગરોની જરૂરિયાત અને નવા નવા વ્યવસાયો માટે કેવા પ્રકારના માણસોની જરૂર ઉભી થવાની છે અને સમજ આપવા માટે.

#### (૧૧) ધંધા માટે લાયકાતની જરૂરિયાત :

- ★ વિવિધ અભ્યાસક્રમો, તાલીમના કાર્યક્રમો, સગવડતાઓ, જુદા જુદા ધંધાઓ અને એને માટે અનિવાર્ય લાયકાતોની સમજ મેળવવા માટે સમૂહ માર્ગદર્શન.

**(૧૨)વિષયોની પસંદગી કરવા :**

- ★ વિદ્યાર્થીઓના શૈક્ષણિક વિષયોની પસંદગી અને વ્યવસાય તરફનો દષ્ટિકોણ નક્કી કરવા માટે સમૂહ માર્ગદર્શન.

**(૧૩)આત્મવિશ્વાસ વધારવા :**

- ★ વિદ્યાર્થીઓને વિષયની પસંદગી કરવા, વ્યવસાય પસંદ કરવા, સમૂહમાં માર્ગદર્શન આપી આત્મ વિશ્વાસ વધારવાનો હેતુ છે. સમૂહ માર્ગદર્શન વિદ્યાર્થીઓમાં આત્મ-વિશ્વાસ વધારે છે.

**(૧૪)શક્તિ પ્રમાણે વિષયની પસંદગી :**

- ★ વિદ્યાર્થી પોતાની શક્તિને ઓળખે, શક્તિ પ્રમાણે વિષય પસંદગી કરે તે માટે સમૂહ માર્ગદર્શન આપવામાં આવે છે. સમૂહ માર્ગદર્શન દ્વારા શક્તિ પ્રમાણે વિષયની પસંદગી કરતા થાય છે.

**(૧૫)શક્તિ પ્રમાણે વ્યવસાયની પસંદગી :**

- ★ આ વ્યવસાયમાં કેવા પ્રકારના કારીગરની જરૂરિયાત છે, તેની લાયકાત, તાલીમ, કામ કરવાની રીતે વગેરે અંગે માહિતી આપવામાં આવે છે. જરૂરી વ્યવસાયની માહિતી સમૂહ માર્ગદર્શન દ્વારા મેળવે છે, તેથી પોતાની શક્તિ પ્રમાણે વ્યવસાયી પસંદગી કરે છે.

**(૧૬)હતાશામાંથી બચાવવા :**

- ★ વિદ્યાર્થી પોતાની શક્તિને ધ્યાનમાં રાખ્યા વગર વિષયની કે વ્યવસાયની પસંદગી કરે તો તેમાં નિષ્ફતા મળતા હતાશા બની જાય છે, તેમાંથી બચવા સમૂહ માર્ગદર્શન પૂરું પાડવામાં આવે છે. સમૂહ માર્ગદર્શન દ્વારા યોગ્ય દિશા નક્કી થાય છે. પોતાની શક્તિને ઓળખે છે. શક્તિ પ્રમાણે અપેક્ષા રાખતો થાય છે.

**૫. સમૂહ માર્ગદર્શનની પ્રયુક્તિઓ :**

- સમૂહ માર્ગદર્શનની મુખ્ય પ્રયુક્તિઓ નીચે પ્રમાણે છે :
  - (૧) વ્યાવસાયિક સ્થળની મુલાકાત
  - (૨) કારકિર્દી વાર્તાલાપ
  - (૩) કારકિર્દી પ્રદર્શન
  - (૪) કારકિર્દી દિન અને સપ્તાહ
  - (૫) કારકિર્દી પરિષદ
  - (૬) દશ્ય –શ્રાવ્ય સાધનોનો ઉપયોગ
  - (૭) માર્ગદર્શન માહિતીનું કેન્દ્ર

- સમૂહ માર્ગદર્શનની માહિતી આપવાનો મૂળભૂત આશય વિદ્યાર્થીઓને જરૂરી માહિતી સમયસર મેળવી આપવાનો, શિક્ષકો, વાલીઓ, વિદ્યાર્થીઓ સુધી આ માહિતી પહોંચે નહીં તો એનો અર્થ સરતો નથી.
- ફાઈલોમાં અને સૂચિપત્રોમાં રહેલી આ માહિતી બધા જ વર્ગો સુધી સમયસર પહોંચતી કરવી એ માર્ગદર્શનનું મહત્ત્વનું ધ્યેય છે.
- કારકિર્દી શિક્ષક તબક્કાવાર એનું આયોજન વિચારી કાઢે છે. એના માટે બે પદ્ધતિઓ મહત્ત્વની છે.

(૧) વ્યક્તિગત માર્ગદર્શન, મુલાકાત

(૨) સમૂહ માર્ગદર્શન

- વ્યક્તિગત માર્ગદર્શનની પદ્ધતિ ભારત જેવા ગીચ વસ્તી ધરાવતા ગરીબ દેશ અને વર્ગોને પાલવે તેમ નથી, એટલે સમૂહ માર્ગદર્શનની પદ્ધતિ આપણને સવિશેષ અનુકૂળ છે. સંશોધનોએ એ પૂરવાર કર્યું છે કે જૂથ ચર્ચા અને જૂથમાં અપાયેલ પ્રવૃત્તિઓ વિદ્યાર્થીઓને ધંધાકીય માહિતીનો પ્રસાર કરવા પહોંચાડવા માટે ઓછી ખર્ચાળ અને કરકસરયુક્ત પૂરવાર થઈ છે. આ માટે નીચેના કાર્યક્રમો શાળામાં ગોઠવી શકાય.

(૧) વ્યાવસાયિક સ્થળની મુલાકાત/ કારકિર્દી મુલાકાત : (Career visits)

★ શાળાના વિદ્યાર્થીઓને વ્યવસાયનો પ્લાન્ટ જ્યાં હોય ત્યાં લઈ જઈને વ્યવસાય અંગેનો સ્વ અનુભવ કરાવવાથી તેમની ધંધાની પસંદગીની નક્કર ભૂમિકા પ્રાપ્ત થાય છે. કોઈ પણ ધંધામાં કેવી હાલતમાં કામ કરવું પડે છે, કેટલો સમય કામ કરવું પડે છે, શું કામ કરવું પડે છે, કેવા માણસો સાથે કામ કરવું પડે છે, તેમાં ક્યાં ક્યાં સાધનો વાપરવાં પડે છે, તાલીમની વ્યવસ્થા કેવી છે વગેરે અંગેની પ્રત્યક્ષ માહિતી મળે છે.

★ વિદ્યાર્થીઓ કારકિર્દીનું આયોજન કરે એ પહેલાં પોતાની પસંદગીના વિવિધ વ્યવસાયના એકમોનું નિરીક્ષણ કરે એ જરૂરી છે. વ્યવસાય વિશે સૂચિપત્રનું વાચન કે વાર્તાલાપનું શ્રવણ કરવાથી વિદ્યાર્થીના મનમાં ભૂમિકા બંધાય છે, પણ મુલાકાતથી વ્યવસાયની કાર્ય પદ્ધતિ અંગેના ખ્યાલો સ્પષ્ટ બને છે. મુલાકાતોની ગોઠવણીના હેતુ નીચે મુજબના છે.

★ મુલાકાતોની ગોઠવણીના હેતુ :

◆ મુલાકાતોની ગોઠવણીના હેતુ નીચે મુજબ દર્શાવી શકાય :

- (૧) શાળાના વિદ્યાર્થીઓ વ્યાવસાયિક એકમોનું અવલોકન કરે.
- (૨) વાર્તાલાપમાં વ્યવસાય વિશે મેળવેલી માહિતીનું પ્રત્યક્ષ નિરીક્ષણ કરવાની તક મળે છે.
- (૩) વ્યવસાયની કાર્યપદ્ધતિ, માળખું, સ્થળ, સવલતોનો સ્પષ્ટ ખ્યાલ આવે છે.
- (૪) વ્યવસાયમાં રહેલ ભય સ્થાનો વિશે પ્રત્યક્ષ માહિતી જાણવા મળે છે.
- (૫) વ્યવસાયમાં કયા વાતાવરણમાં રહીને કામ કરવું પડે છે એની ભૂમિકા જાણી શકાય છે.

- (૬) વ્યાવસાયિક એકમનું પ્રત્યક્ષ નિરીક્ષણ કામગીરી કયા પ્રકારની હોય છે એની સમજ આપે છે.
- (૭) વ્યવસાયમાં કેવી પરિસ્થિતિ કામ કરવું પડે છે તેની સાચી માહિતી જાણવા મળે છે.
- (૮) કેવા પ્રકારના કાર્ય માટે, કેવા પ્રકારના લાયકાતની જરૂર પડે છે તેની માહિતી જાણવા મળે છે.
- (૯) વિદ્યાર્થી પોતાની શક્તિ પ્રમાણે અપેક્ષા રાખતો થાય છે.

★ કારકિર્દી મુલાકાત ગોઠવતા કઈ કઈ બાબતો ધ્યાનમાં રાખશો :

- (૧) વિદ્યાર્થીઓના રસના ક્ષેત્રો જાણીને વ્યાવસાયિક એકમોની મુલાકાતો ગોઠવવી જોઈએ.
- (૨) કારીકર્દી શિક્ષકે સૌપ્રથમ વ્યાવસાયિક સ્થળની મુલાકાત ગોઠવતાં પહેલા પ્રત્યક્ષ મુલાકાત લઈ વ્યવસાયીની માહિતી મેળવી લેવી.
- (૩) નજીકના સ્થળોની પ્રથમ મુલાકાત ગોઠવવી, મુલાકાતની તારીખ અને સમય અગાઉથી મેળવી લેવો.
- (૪) જોખમી હોય તેવા વ્યવસાયોની મુલાકાત લેતાં પહેલાં વિદ્યાર્થીઓને જરૂરી સૂચનાઓ આપી દેવી.
- (૫) મુલાકાત ગોઠવતાં પહેલાં વિદ્યાર્થીઓને મુલાકાતનો હેતુ સમજાવવો, કઈ રીતે નોંધ કરવી, કેવી રીતે પ્રશ્નો પૂછવા, કેવી રીતે નિરીક્ષણ કરવું વગેરે માહિતી અગાઉથી જણાવવી.
- (૬) ધંધાકીય સ્થળની મુલાકાત માટે વાહનની વ્યવસ્થા કરવી.
- (૭) મુલાકાત પછી મુલાકાત નોંધ તૈયાર કરાવવી.
- (૮) મુલાકાત બદલ વ્યવસ્થાપકોનો આભાર માનવો.
- (૯) પ્લાન્ટમાંથી વિના પરવાનગીએ કોઈ ચીજવસ્તુ લેવી નહીં.
- (૧૦) પ્લાન્ટમાં માલિકો કે અધિકારીઓની ટીકા કરશો નહીં.
- (૧૧) તમારા જૂથમાં રહો, શિસ્ત જાળવો. ભય સૂચક સ્થળોથી સાવચેત રહો.

★ કારકિર્દી મુલાકાત ગોઠવતા કઈ કઈ બાબતો ધ્યાનમાં રાખશો :

- (૧) મુલાકાત પૂરી થયા પછી પ્રશ્નોત્તરી કાર્યક્રમ રાખવો.
- (૨) શાળાના વિદ્યાર્થીઓ સાથે મુલાકાત અંગેની ચર્ચા ગોઠવવી.
- (૩) શાળાના કારકિર્દી શિક્ષકે મહત્વના મુદ્દાઓ અંગેની ઉપયોગી વર્ગ ચર્ચા કરવી.
- (૪) પ્લાન્ટના મેનેજરનો આભાર માનતો આભારપત્ર લખવો.

**(૨) કારકિર્દી વાર્તાલાપો : (Career talks)**

- ✦ વિવિધ અભ્યાસક્રમો અને વ્યવસાયો અંગે નિષ્ણાંત અને અનુભવી વ્યક્તિઓને શાળામાં આમંત્રણ આપી જે તે વર્ગ સાથે વાર્તાલાપો યોજવા અને જે તે અભ્યાસક્રમો કે ધંધાઓ માટે ઉપયોગી માહિતીનું વિતરણ કરવું.
- ✦ વાર્તાલાપ આપનાર વ્યક્તિની પસંદગી સભાનતાપૂર્વક કરવી. વિદ્યાર્થીના રસની માહિતી મેળવવી, તે બાબત ધ્યાનમાં રાખી વ્યવસાય અંગે વાર્તાલાપો ગોઠવવી જોઈએ.
- ✦ કારકિર્દી વાર્તાલાપો વધુ અસરકારક બનાવવા માટેની બાબતો :

**<૧> વય અને કક્ષા પ્રમાણે વાર્તાલાપ :**

- ◆ વાર્તાલાપ વિદ્યાર્થીઓની વય અને કક્ષા પ્રમાણે યોગ્ય રીતે ગોઠવવાં જોઈએ. ભાષાનો ઉપયોગ પણ વય કક્ષા પ્રમાણે ઉપયોગ કરવો.

**<૨> મર્યાદિત સંખ્યા રાખવી :**

- ◆ વાર્તાલાપમાં વિવિધ વિદ્યાર્થીઓની સંખ્યા મર્યાદિત રાખવી જોઈએ. વ્યવસ્થા સારી રીતે ગોઠવી શકાય.

**<૩> યોગ્ય બેઠક વ્યવસ્થા :**

- ◆ વર્ગમાં વિદ્યાર્થીઓ અને વક્તા એકબીજાને જોઈ શકે તે રીતે યોગ્ય બેઠક વ્યવસ્થા ગોઠવવી જોઈએ. યુ આકારની બેઠક વ્યવસ્થા હોય તો યોગ્ય ગણાય.

**<૪> વર્ગમાં બધા જ વિદ્યાર્થીઓની હાજરી :**

- ◆ વર્ગમાં બધા જ વિદ્યાર્થીઓને લાભ મળે તે માટે એવો તાસ પસંદ કરવો જેથી બધા જ વિદ્યાર્થીઓ વર્ગમાં હાજર રહે.

**<૫> વિદ્યાર્થીઓને માનસિક રીતે તૈયાર કરવા :**

- ◆ વાર્તાલાપ અપાય તે પહેલાં વિદ્યાર્થીઓને તે વાર્તાલાપ સાંભળવા માનસિક રીતે તૈયાર કરવા. આ માટે વાર્તાલાપનો હેતુ, સમય અને વિષયની જાણ અગાઉથી કરવી. વાર્તાલાપને અંતે વાર્તાલાપ અંગે ગૂંચવતા પ્રશ્નોની ચર્ચા કરવી.

**<૬> વિષય પ્રમાણે વક્તાની પસંદગી :**

- ◆ વાર્તાલાપના વિષયને અનુરૂપ વક્તાની પસંદગી કરવી. આ માટે ખાસ કરીને શૈક્ષણિક સંસ્થાઓના વડાઓ, ઔદ્યોગિક સંસ્થાઓના સંચાલકો, મેનેજરો, સરકારી કે બિનસરકારી સંસ્થાના અમલદારો, રોટરી ક્લબ, લાયન્સ ક્લબના પ્રમુખ વગેરેને પસંદ કરવા હિતાવહ છે.

**<૭> વાર્તાલાપ આપનારનું સ્વાગત અને પરિચય :**

- ◆ વાર્તાલાપ આપનારનું તે દિવસ સ્વાગત કરી, જરૂરી પરિચય આપવો અને વાર્તાલાપને અંતે આભાર માનવો. આભાર માનતો પત્ર પણ લખવો.



**<૮> ઔદ્યોગિક સ્થળની મુલાકાત :**

- ◆ વાર્તાલાપના સંદર્ભમાં અમુક દિવસ પછી ફિલ્મ શો બતાવવો કે ઔદ્યોગિક સ્થળની મુલાકાત ગોઠવવી. વાર્તાલાપ સંદર્ભમાં ઉપયોગી પુસ્તિકાઓ હોય તો વહેંચવી જોઈએ.

**<૯> જરૂરી શૈક્ષણિક સાધનોનો ઉપયોગ :**

- ◆ વાર્તાલાપ આપનાર વક્તા પોતાની સાથે વિષયને અનુરૂપ સ્લાઈડ, ફિલ્મ, ચાર્ટ, નમૂનાઓ લાવે તો વધારે અનુકૂળ આવે. વાર્તાલાપની સમજ પણ સારી રીતે આપી શકે.

**<૧૦> પ્રશ્નોત્તરી કાર્યક્રમ :**

- ◆ વાર્તાલાપને અંતે પ્રશ્નોત્તરી કાર્યક્રમ પણ રાખવો જોઈએ. પ્રવચનમાં વિદ્યાર્થીઓને કોઈ બાબત અંગે સમજણ ન પડી હોય તો વાર્તાલાપ પછી પ્રશ્નોત્તરી કાર્યક્રમ રાખવો.

**<૧૧> વક્તા સાથે યોગ્ય વ્યવહાર :**

- ◆ વાર્તાલાપ દરમિયાન વક્તા સાથેના વર્તનમાં વિવેક અને વિનય રાખવાં. વક્તાનું સ્વાગત પણ સારી રીતે કરવું.

**<૧૨> વ્યવસાયની સંપૂર્ણ માહિતી આપવી :**

- ◆ જે વિષયનો વાર્તાલાપ રાખેલ હોય તે વિષયની સંપૂર્ણ માહિતી વક્તા આપે તેવો આગ્રહ રાખવો.

**<૧૩> વ્યક્તિગત તફાવત ધ્યાનમાં લેવા :**

- ◆ વાર્તાલાપનો વિષય વર્ગના વ્યક્તિગત તફાવતને ધ્યાનમાં રાખી પસંદ કરવો. બધા જ પ્રકારના વિદ્યાર્થીઓને અનુકૂળ આવે તેવો વિષય પસંદ કરવો.

**<૧૪> વિવિધ વિષયમાં વાર્તાલાપ યોજવા :**

- ◆ વાર્તાલાપના વિષયો વિવિધ પ્રકારના હોવા જોઈએ. વિદ્યાર્થીઓ પોતાના રસ પ્રમાણે વ્યવસાય પસંદ કરી શકે.  
દા.ત. – ડોક્ટર, એન્જિનીયર, રેડિયો, ટી.વી., વેપારીઓ, લશ્કર, ન્યાયાધીશો, મામલતદાર, કલેક્ટર વગેરે.

**<૧૫> આભાર માનતો પત્ર લખવો :**

- ◆ વાર્તાલાપને અંતે વક્તાનો આભાર માનતો પત્ર લખવો જોઈએ.

**(૩) કારકિર્દી પ્રદર્શનો : (Career Exhibition)**

- ★ શૈક્ષણિક ક્ષેત્રે પ્રદર્શન ખૂબ જ મહત્વના છે. વિજ્ઞાનને લગતાં પ્રદર્શનો મોટાભાગે ગોઠવવામાં આવે છે. આવાં જ પ્રદર્શનો વિવિધ કારકિર્દી કેન્દ્રી પ્રદર્શનો ગોઠવવામાં આવે તો તેને કારકિર્દી પ્રદર્શન કહેવાય.

- ✦ આવા પ્રદર્શનો કારકિર્દીને ધ્યાનમાં રાખી ગોઠવવામાં આવે છે. આવા પ્રદર્શનો એક કે વધુ કારકિર્દીને ધ્યાનમાં રાખી ગોઠવી શકાય. કારકિર્દી વિશે સંપૂર્ણ માહિતી મળી રહે તે રીતે ગોઠવવામાં આવે છે.
  - ✦ કારકિર્દી પ્રદર્શન જોવા માટે વાલીઓને આમંત્રણ પણ આપી શકાય.
  - ✦ આવા પ્રદર્શનમાં ચાર્ટ, પોસ્ટર્સ, ફોટા, વિવિધ સંસ્થાઓનાં પ્રોસ્પેક્ટસ, વિવિધ વ્યવસાયોની માહિતી આપતા મોનોગ્રાફ વ્યવસાયોનાં મોડેલ્સ વગેરે.
  - ✦ વિવિધ વ્યવસાય સાથે કામ કરતી સંસ્થાનો સહકાર માંગીએ તો સહકાર મળી રહે છે, તે પોતાની સંસ્થાની સંપૂર્ણ માહિતીને લગતા પોસ્ટર્સ લઈને આવે છે તેમજ તેના વિશે જરૂરી માહિતી આપે છે.
  - ✦ લશ્કરમાં ભરતી કરનારી કચેરીઓ, વિવિધ વ્યવસાયોની તાલીમ આપતી સંસ્થાઓ, વિવિધ ઉદ્યોગો, રાજ્ય સરકારની વ્યવસાયી માર્ગદર્શન સંસ્થા, શિક્ષક પ્રશિક્ષણની કોલેજો, યુનિવર્સિટીઓ, રોજગાર માહિતી કચેરીઓ, આઈ.ટી.આઈ. સંસ્થાઓ, વગેરે પ્રદર્શન સામગ્રી અને સમજાવવા માટેના પ્રતિનિધિઓ મોકલી આપે છે અને આ પ્રદર્શનોમાં પોતાનો સહકાર આપે છે.
  - ✦ આ પ્રદર્શનોની સાથે વ્યવસાયલક્ષી ફિલ્મો પણ બતાવી શકાય છે.
  - ✦ વિવિધ તાલીમ આપતી સંસ્થાઓના પ્રવેશ અંગેની માહિતી આપતાં પ્રોસ્પેક્ટસ મંગાવીને અલગ ઓરડામાં ટેબલો ઉપર ગોઠવીને રાખ્યાં હોય તો રસ ધરાવતાં લોકો વાંચી શકે અને જરૂરી નોંધ કરી શકે.
  - ✦ વર્તમાન પેપરના તંત્રોને પ્રદર્શન જોવા માટે આમંત્રણ આપી બોલાવવામાં આવે, તેઓ પ્રદર્શન અંગે જાહેરાત કરીને વધુ લોકો તેનો લાભ પણ લઈ શકે. પ્રદર્શન અંગેની જાહેરાત અગાઉથી આપી શકાય.
  - ✦ **પ્રદર્શનને અસરકારક બનાવવા માટે સૂચનો :**
- ૧) શાળાનો સમય ધ્યાનમાં રાખી, પ્રદર્શન ગોઠવવામાં આવે. રજાના દિવસે પણ ગોઠવી શકાય વધુ વિદ્યાર્થીઓ પ્રદર્શનનો લાભ લઈ શકે.
  - ૨) પ્રદર્શન માટેનું સાહિત્ય વિવિધ સંસ્થાઓ પાસેથી અગાઉથી મેળવી લેવું, પ્રદર્શન પતી ગયા પછી પરત આપવામાં આવે.
  - ૩) પ્રદર્શનમાં સહકાર આપના સાથે યોગ્ય વ્યવહાર અને સ્વાગત કરવું.
  - ૪) પ્રદર્શન માટે યોગ્ય સ્વયં સેવકોની વ્યવસ્થા કરવી. વધુ સમય હોય તો વચ્ચે વિરામ મળે તેવી વ્યવસ્થા કરવી.
  - ૫) પ્રદર્શનની ગોઠવણી યોગ્ય રીતે કરવી, જેથી સરળતાથી જોઈ શકાય.
  - ૬) પ્રદર્શનની માહિતી આપવા માટે વિદ્યાર્થીઓનો સહયોગ લઈ કાર્ય કરવું. પ્રદર્શન ગોઠવવામાં, બતાવવામાં, સમજાવવામાં વિદ્યાર્થીઓનો સાથ—સહયોગ લેવો જોઈએ.
  - ૭) પ્રદર્શન અંગેની જાહેરાત અગાઉથી કરવી. વર્તમાન પેપર, વિવિધ સંસ્થાઓને પત્ર લખીને જાણ કરવી. પ્રદર્શનની તારીખ, સમય વગેરે જણાવવા જોઈએ.

- <૮> પ્રદર્શન વિદ્યાર્થીની કક્ષા પ્રમાણે અલગ અલગ રૂમમાં ગોઠવવું.  
 <૯> પ્રદર્શન ગોઠવણી સુંદર રીતે થાય તે માટે સુંદર વ્યવસ્થા કરવી.  
 <૧૦> પ્રદર્શનની જવાબદારી સંપૂર્ણ રીતે વિદ્યાર્થીઓને સોંપી દેવી જોઈએ.  
 <૧૧> શિક્ષક દ્વારા પ્રદર્શનનું નિરીક્ષણ કરવામાં આવે. વિદ્યાર્થીઓ પોતાની જવાબદારી અદા વ્યવહાર કરે છે કે કેમ તેની જાણ મળી રહે.

#### (૪) કારકિર્દી દિન અને સપ્તાહની ઉજવણી :

- ★ શાળામાં વિવિધ દિનની ઉજવણી કરવામાં આવે છે.
- ★ દા.ત. – વાર્ષિક દિન, રમતગમત દિવસ, શાળા સ્થાપના દિન, પર્યાવરણ દિવસ, આરોગ્ય દિવસ, યોગ દિવસ વગેરે દિવસો ઉજવવામાં આવે છે તેવી જ રીતે કારકિર્દી દિનની ઉજવણી કરવામાં આવે. આ દિવસે વિવિધ કાર્યક્રમો ગોઠવી શકાય.
- ★ દા.ત. – પ્રદર્શન ગોઠવવું, વક્તાના પ્રવચનો, ફિલ્મ શો, રેલી વગેરે ગોઠવી શકાય.
- ★ આ દિવસ દરમિયાન વિવિધ પ્રવૃત્તિઓમાંથી શાળાને અનુકૂળ હોય તે પ્રવૃત્તિ રાખી શકાય.
- ★ આ દિવસે વર્ગ સુશોભન પણ વર્ગવાર રાખી શકાય.
- ★ કારકિર્દી સપ્તાહની ઉજવણી :
- ◆ કારકિર્દી દિનની જેમ કારકિર્દી સપ્તાહ પણ ગોઠવી શકાય. સોમથી શનિ સુધી આખું સપ્તાહની ઉજવણી કરવામાં આવે. જુદા જુદા દિવસ વિવિધ આયોજન વિચારી શકાય.
- ◆ દા.ત. – સાપ્તાહિક આયોજન :

ક્રમ	તારીખ	કાર્યક્રમ	
૧	૧-૭-૧૯	પ્રવચન	વક્તાને આમંત્રણ
૨	૨-૭-૧૯	ફિલ્મ શો	શાળા અને ગામમાં
૩	૩-૭-૧૯	પ્રદર્શન	વાલીને આમંત્રણ વિવિધ સંસ્થાને આમંત્રણ
૪	૪-૭-૧૯	વ્યવસાયી સ્થળની મુલાકાત	નજીકમાં આવેલ સ્થળ
૫	૫-૭-૧૯	રેલી	જાહેર સ્થળે રેલી કાઢવી
૬	૬-૭-૧૯	મનોરંજન કાર્યક્રમ – નાસ્તાના સ્ટોલની વ્યવસ્થા, વિદ્યાર્થીઓ તૈયાર કરીને મૂકો	<ul style="list-style-type: none"> <li>• નાસ્તા પાણીની જવાબદારી વિદ્યાર્થીઓ દ્વારા ગોઠવી શકાય.</li> <li>• જાતે તૈયાર કરે.</li> </ul>

- ◆ ઉપરોક્ત પ્રમાણે સાપ્તાહિક આયોજન વિચારી શકાય. શાળા પોતાની અનુકૂળતા પ્રમાણે ફેરફાર કરી શકે છે.
- ◆ વર્ગ પ્રમાણે પ્રવચનો ગોઠવી શકાય. વધુ વક્તાને આમંત્રણ આપી શકાય.
- ◆ પ્રદર્શનના દિવસે પણ પ્રવચન ગોઠવી શકાય.
- ◆ પ્રથમ દિવસ ઉદ્ભાટન કાર્યક્રમ રાખી શકાય, તે માટે વિવિધ સંસ્થાના અધિકારી કે આચાર્ય મેનેજર વગેરેને આમંત્રણ આપી શકાય.
- ◆ કારકિર્દી પ્રદર્શન વધુ દિવસ ખુલ્લું રાખી શકાય, બીજી સંસ્થાને તેનો લાભ મળે.

#### (૫) કારકિર્દી પરિષદ : (Career Conference)

- ★ શાળાઓ રોજિંદા અભ્યાસક્રમના શૈક્ષણિક કાર્યક્રમોમાં માર્ગદર્શન માટે પૂરતો સમય ફાળવી શકે નહીં, આવા સંજોગોમાં કારકિર્દી પરિષદ યોજીને શાળાના વિદ્યાર્થીઓ અને તેમના વાલીઓને માર્ગદર્શનની જરૂરિયાત અને જુદી જુદી કારકિર્દી અંગે આધુનિક અને સંપૂર્ણ માહિતી પૂરી પાડી શકાય છે.
- ★ કારકિર્દી પરિષદ શું છે?
  - ◆ કારકિર્દી પરિષદ પત્રકાર પરિષદ જેવી પરિષદ છે. પત્રકાર પરિષદમાં જે બાજુએ પત્રકારોનું જૂથ હોય તેમ કારકિર્દી પરિષદમાં સામે વિદ્યાર્થીઓ અને વાલીઓનું જૂથ બેસે છે, તેમના પ્રશ્નોના જવાબો વિવિધ વ્યવસાયો અંગેની માહિતી આપવા આવેલા નિષ્ણાંતો આપે છે. કારકિર્દી પરિષદ એ ઘણીખરી સમૂહ માર્ગદર્શન પ્રવૃત્તિઓનો સમાવેશ કરતી સુગમ પ્રયુક્તિ છે.
  - ◆ આવી પરિષદો દ્વારા કર્મચારી સંઘો, ધંધો આપનારાઓ, વિવિધ વ્યવસાયો, શાખાઓ, કોલેજો અને વિવિધ નોકરીઓ અંગેની માહિતી મળી રહે છે.
- ★ આયોજન કેવી રીતે કરવું?
  - ◆ પરિષદ બોલાવતાં પહેલાં કારકિર્દી શિક્ષક વિદ્યાર્થીઓને વિવિધ વ્યવસાયો અંગે મૂંઝવતા પ્રશ્નો છે તેની માહિતી જરૂરી પ્રશ્નો પૂછીને મેળવી લેવી. શાળાની અને વિદ્યાર્થીની જરૂરિયાતને ધ્યાનમાં રાખી, વિવિધ વ્યવસાયોની માહિતી મેળવવા માટે કારકિર્દી પરિષદ યોજવી જોઈએ.
  - ◆ નિષ્ણાંતોની યાદી :
 

જરૂરિયાત નક્કી થયા પછી તે પ્રમાણે જરૂરી નિષ્ણાંત વક્તાની યાદી તૈયાર કરવી.
  - ◆ તારીખ અને સમય નક્કી કરવો :
 

બધાને અનુકૂળ હોય તે દિવસ અને સમય નક્કી કરવો જેથી વધુ સંખ્યામાં વિદ્યાર્થીઓ અને વાલીઓ ભાગ લઈ શકે.
  - ◆ આમંત્રણની વ્યવસ્થા :
 

તારીખ નક્કી કર્યા પછી પત્ર વ્યવહાર કરીને આમંત્રણ આપવામાં આવે. કેવા પ્રકારની માહિતીની જરૂર છે. વક્તા જરૂરી સાધનોનો ઉપયોગ કરે તેવી સૂચના આપવી.

◆ સેવાકીય સંસ્થાઓ :

આવી પરિષદ સેવાકીય સંસ્થાઓ યોજે છે, તેનો સહયોગ મેળવી શકાય.  
દા.ત. લાયન્સ ક્લબ, રોટરી ક્લબ વગેરે.

★ કારકિર્દી પરિષદની પ્રવૃત્તિઓ :

કારકિર્દી પરિષદ દ્વારા નીચેની પ્રવૃત્તિઓ ગોઠવી શકાય :

૧) ઉદ્ઘાટન કાર્યક્રમ :

- ◆ પ્રથમ દિવસે કોઈ સારા વક્તાને આમંત્રણ આપી ઉદ્ઘાટન કાર્યક્રમ રાખી શકાય. ઉદ્ઘાટન પ્રસંગે કારકિર્દીની પસંદગી શા માટે ? શૈક્ષણિક અને વ્યાવસાયિક આયોજનનું મહત્ત્વ શું છે ? કારકિર્દી પરિષદ આમાં શો ફાળો આપી શકે તેમ છે ? આ બાબતોની ચર્ચા પ્રથમ દિવસે ગોઠવવી જોઈએ.

૨) સફળ વ્યક્તિનાં પ્રવચન :

- ◆ જુદા જુદા વ્યવસાયમાં સફળ થયેલ વ્યક્તિઓના પ્રવચનો ગોઠવી શકાય. વ્યવસાયના એમના અનુભવો—સફળતા માટેનો પરિશ્રમ, લક્ષ્યાંકો, વ્યવસાય માટે જરૂરી શિક્ષણ વગેરેની માહિતી મળી રહે એવી બેઠક યોજવી.

૩) સ્વતંત્ર રોજગારીની તકો :

- ◆ સ્વતંત્ર રોજગારી કે વ્યવસાયો માટેનું બજાર ઉપલબ્ધ છે કે કેમ અને એ વ્યવસાયો શરૂ કરવા માટે નાણાકીય મદદ ક્યાંથી, કેટલા પ્રમાણમાં મળી શકે એની જાણકારી આપવી. નાણાકીય નિગમ, ઉદ્યોગ નિગમ કઈ રીતે મદદરૂપ થાય છે એનો ખ્યાલ મળી રહે એ માટે આ નિગમના વડા સાથે બેઠક યોજવી.

૪) નવા ઉદ્યોગો શરૂ કરવાની માહિતી :

- ◆ નવા ઉદ્યોગો શરૂ કરવા માટેની માહિતી ક્યાંથી મળી શકે ? કાચો માલ, યંત્ર સામગ્રી, ઉત્પાદિત માલના વેચાણ માટેનું બજાર, વિતરણ વ્યવસ્થા, મૂડી રોકાણ માટેની જોગવાઈ. આ બધી બાબતો વાલીઓ સાથે થઈ શકે.

૫) ભૂતપૂર્વ વિદ્યાર્થીઓને આમંત્રણ :

- ◆ ભૂતપૂર્વ વિદ્યાર્થીઓ જુદા જુદા વ્યવસાયમાં સંકળાયેલ હોય છે, જે વ્યવસાય સાથે સંકળાયેલ હોય તે વ્યવસાય અંગેની માહિતી આપે.

૬) વિવિધ અભ્યાસક્રમનો માહિતી :

- ◆ જુદા જુદા અભ્યાસક્રમો અને એના આનુષંગિક વ્યવસાયોની માહિતી પૂરી પાડવી.
- ◆ દા.ત. — દંતવિદ્યા, બેકિંગ, વિજ્ઞાપન, કાનૂની વ્યવસાય, નર્સિંગ, ડિપ્લોમા વર્ગો, હોમીયોપેથી, માઈક્રો બાયોલોજી, એક્સ રે ટેકનીશીયન, સ્ટેનો ટાઈપીસ્ટ, કોમ્પ્યુટર, કોમર્શિયલ આર્ટ, સી.એ., એકાઉન્ટસી વગેરેની માહિતી આપી શકાય. તે માટે જુદા જુદા વિભાગની વ્યક્તિનો સહયોગ મેળવી શકાય. સાથે બે ત્રણ વ્યવસાયની વિચાર ગોઠ્ઠિ ગોઠવી શકાય.

**<૭> ફિલ્મ શો બતાવવો :**

- ◆ જુદા જુદા વ્યવસાયની માહિતી આપતી ફિલ્મ બતાવવામાં આવે. કામની પરિસ્થિતિ, કામનો પ્રકાર, કોની સાથે કામ કરવું પડે વગેરે માહિતી આપી શકાય.

**<૮> પ્રદર્શન ગોઠવવું :**

- ◆ જુદા જુદા અભ્યાસક્રમો અંગેનું પ્રદર્શન ગોઠવવું, એમાં રહેલી વિગતો સમજાવવી. જરૂરી શૈક્ષણિક લાયકાત, તાલીમ, શિષ્યવૃત્તિ, છાત્રાલય, સ્ટાઈપેન્ડ, અભ્યાસ-ક્રમની સમય મર્યાદા બધી બાબતો વિગતવાર નોંધ કરવાની સૂચના આપી શકાય. રસ પ્રમાણે અભ્યસક્રમની નોંધ કરી શકે.

**<૯> પ્રત્યક્ષ મુલાકાત ગોઠવવી :**

- ◆ ઔદ્યોગિક વસાહતો, ડેરી, મીલ, સ્થાનિક કારખાનાંની પ્રત્યક્ષ મુલાકાત ગોઠવવી. પ્રત્યક્ષ મુલાકાતથી વ્યવસાય અંગેની સંકલ્પના સ્પષ્ટ થાય.

**<૧૦> ચર્ચા સભા યોજવી :**

- ◆ વિદ્યાર્થીઓના વિવિધ પ્રશ્નો અંગે ચર્ચા સભા ગોઠવવામાં આવે. જુદા જુદા વ્યવસાય સાથે સંકળાયેલ વ્યક્તિને આમંત્રણ આપવામાં આવે.

**<૧૧> માહિતી પુસ્તિકાઓ વાંચવા આપવી :**

- ◆ વિવિધ કારકિર્દીઓની માહિતી આપતી પુસ્તિકાઓ વાંચવા આપવી.

**<૧૨> માહિતી આપતાં પોસ્ટરો તૈયાર કરવા :**

- ◆ કયા કયા વ્યવસાયો માટે હવે પછી વિશેષ માગ છે એનો અંદાજ મળી રહે એ માટે અદ્યતન માહિતી સાથેનાં પોસ્ટરો તૈયાર કરાવવાં અને વિદ્યાર્થી-વાલીગણને આની ખાસ સમજ આપવી.

**<૧૩> તાલીમ આપતી રોજગાર સંસ્થાઓની મુલાકાત :**

- ◆ તાલીમ આપતી રોજગાર સંસ્થાઓ (આઈ.ટી.આઈ.)ની મુલાકાત આ દિવસોમાં ગોઠવવી.

**<૧૪> વાલીઓને માહિતી :**

- ◆ વાલીઓના અનુભવો, બાળકો માટેની એમની આકાંક્ષાઓ અને તમારું બાળક ક્યાં છે ? અને હવે પછીના સમયમાં વ્યવસાય માટે કઈ વિશિષ્ટ યોગ્યતા ધરાવે છે એની કસોટીઓના આધારે તૈયાર કરેલી માહિતી વાલીઓને આપવી.

- ★ કારકિર્દી પરિષદના સમાપન પછી ભાગ લેનાર, પરિષદને સફળ બનાવનાર સહકારી, સામાજિક, ખાનગી સંસ્થાઓ અને શૈક્ષણિક તાલીમ સંસ્થાઓનો આભાર માનવો.

**<૬> કારકિર્દી વર્તુળ : (Guidance Club)**

- ★ વિદ્યાર્થીઓને વિવિધ અભ્યાસક્રમો અને વિવિધ વ્યવસાય અંગે માહિતી આપતું માર્ગદર્શન કેન્દ્ર છે. આ કેન્દ્ર દ્વારા વિવિધ માર્ગદર્શનને લગતી પ્રવૃત્તિઓ કરવામાં

આવે.

- ★ શાળામાં કારકિર્દી શિક્ષકના અધ્યક્ષપદે વિદ્યાર્થીઓની સમિતિ રચવી. માર્ગદર્શનના કાર્ય માટે આ સમિતિની વારંવાર બેઠકો યોજી, મુક્ત મને ચર્ચાઓ કરી, લોકશાહી ઢબે નિર્ણયો લઈ, વર્ષ દરમિયાન ગોઠવી શકાય તેવી નક્કર પ્રવૃત્તિઓ માટેનું આયોજન હાથ ધરી શકાય. આ વર્તુળનીચેની પ્રવૃત્તિઓ વિશે વિચારણા કરી શકે.

#### (૧) ક્લબની સ્થાપના :

- ◆ પ્રથમ ક્લબની સ્થાપના કરવામાં આવે. શાળામાં ચાલતા વર્ષો પ્રમાણે વિભાગ રાખી શકાય. હાયર સેકન્ડરી, સેકન્ડરી, અપર પ્રાથમિક, પૂર્વ પ્રાથમિક વગેરે ચારેય વિભાગ પ્રમાણે અલગ અલગ ક્લબની સ્થાપના કરી શકાય. દરેકને વિભાગ પ્રમાણે જવાબદારી આપી શકાય. વિભાગ પ્રમાણે પ્રવૃત્તિઓ યોજવામાં આવે. જરૂરિયાત પ્રમાણે વિભાગનો સહયોગ લઈ શકાય.

#### (૨) વાલી શિક્ષક સંમેલન :

- ◆ વાલી શિક્ષક સંમેલન ગોઠવવામાં આવે, આ સંમેલન દરમિયાન વિદ્યાર્થીઓ પોતાની અપેક્ષાઓ અને મૂંઝવણોની ચર્ચા ગોઠવે. એકબીજાનાં મંતવ્યો જાણે. વાલીઓની મુશ્કેલીઓથી માહિતગાર થાય.

#### (૩) ભૂતપૂર્વ વિદ્યાર્થી મંડળની રચના :

- ◆ ભૂતપૂર્વ વિદ્યાર્થી મંડળની રચના કરી પ્રસંગોપાત તેમને સંસ્થામાં બોલાવવા, તેમના ધંધાકીય અનુભવોથી પરિચિત થવું, વ્યવસાયોની પસંદગી અને સફળતાના સંદર્ભમાં એનાં સૂચનો ખૂબ ઉપયોગી બને.

#### (૪) વિવિધ વ્યવસાયોની માહિતી બુલેટિન બોર્ડ પર મૂકવી :

- ◆ વિવિધ વ્યવસાયોની માહિતી બુલેટિન બોર્ડ પર મૂકવી. રોજગાર પત્રનાં કટિંગ્ઝ, ધંધાઓ માટેની યાદીઓ વગેરે એકત્રીકરણ, વિવિધ અભ્યાસક્રમની માહિતી પણ મૂકી શકાય.

#### (૫) વ્યાવસાયિક એકમોની મુલાકાત :

- ◆ જુદા જુદા વ્યાવસાયિક એકમોની મુલાકાત ગોઠવી વિદ્યાર્થીના રસ પ્રમાણે મુલાકાત ગોઠવી શકાય.

#### (૬) વ્યવસાયી પ્રદર્શન ગોઠવવું :

- ◆ જુદા જુદા વ્યવસાયિક માહિતી આપતા પ્રદર્શનમાં મૂકવા. અભ્યાસક્રમની માહિતી, પ્રવેશ, લાયકાત, સમય મર્યાદા વગેરે પણ પ્રદર્શનમાં મૂકી શકાય.

#### (૭) રોજગારીની વિવિધ તકો :

- ◆ રોજગારીની વિવિધ તકો માટેની ચોક્કસ માહિતી મેળવીને યોગ્ય રીતે મૂકવી. બુલેટિન બોર્ડ પર મૂકી શકાય.

#### (૮) વ્યવસાયના નિષ્ણાતોના પ્રવચન :

- ◆ જુદા જુદા વ્યવસાયના નિષ્ણાતો સાથે ચર્ચા વાર્તાલાપ અને પ્રશ્નોત્તરીનું આયોજન

કરી શકાય. સેવાભાવી સંસ્થાનો સહયોગ લઈ શકાય.

#### (૯) અલગ ખંડની વ્યવસ્થા :

- ◆ વ્યવસાયી માહિતી માટેનો અલગ ખંડ કે કેરીયર કોર્નર બનાવી ત્યાં ચાર્ટ, નમૂના, સૂચિપત્રો, રોજગાર માહિતી, પુસ્તિકાઓ, પોસ્ટર્સ, આલેખો વગેરે તૈયાર કરાવીને મૂકી શકાય.

#### (૧૦) વ્યવસાયમાં માણસોની જરૂરિયાત :

- ◆ વ્યવસાયી માર્ગદર્શન કેન્દ્રના અધિકારીઓ સાથે બેસી બદલાતા વ્યવસાય વિશ્વમાં કેટલા માણસો, કેવા પ્રકારના માણસો જોઈએ એની સાચી માહિતી મેળવવી.

#### (૧૧) રસ પ્રમાણે પ્રવૃત્તિઓ :

- ◆ વિદ્યાર્થીઓના રસને પોષક પ્રવૃત્તિઓનું આયોજન કરવું. જવાબદારી વિદ્યાર્થીઓને આપી શકાય.

#### (૧૨) નમૂના બનાવતા શીખવવું :

- ◆ હોબી ક્લબમાં ચિત્ર, માટીકામ, બાગાયત, શિલ્પ, પેપરકટીંગ, મોડલ્સ બનાવતાં શીખવવું. ગૃહઉદ્યોગની માહિતી આપી, પ્રેક્ટિકલ અનુભવો આપવા.

#### (૭) કારકિર્દી પ્રકાશન : (Career Publication)

- ★ કારકિર્દીના આયોજન અંગે વિચારતાં પહેલા વ્યવસાયો અંગેની માહિતી એકત્ર કરવી અને આ માહિતીની વ્યવસ્થિત ગોઠવણી કરવી. કારકિર્દી સાહિત્યનું પ્રકાશન કરતી સંસ્થાઓ વિશે માહિતગાર થવું અને પોતપોતાના શોખને અનુરૂપ વ્યવસાયો વિશે વિદ્યાર્થીઓને માર્ગદર્શન આપવું જોઈએ.
- ★ આ માહિતીપૂરી પાડનારાં કેન્દ્રો કયા કયા છે અને શી કામગીરી કરે છે એ પણ જાણવું જોઈએ. ગુજરાતમાં અને ગુજરાતની બહાર માર્ગદર્શન સેવાઓ આપતી સંસ્થાઓ જે સાહિત્ય પ્રકાશિત કરે છે તે મેળવવું અને જુદા જુદા ચાર્ટ્સ બનાવડાવી વિદ્યાર્થીઓ સમક્ષ મૂકવા.

#### (૮) દશ્ય શ્રાવ્ય સાધનોનો ઉપયોગ :

- ★ સમૂહ માર્ગદર્શન આપવા માટે દશ્ય—શ્રાવ્ય સાધનોનો ઉપયોગ વર્તમાન સમયમાં ખૂબ જ પ્રમાણમાં થઈ રહ્યો છે. ખૂબ જ અસરકારક કાર્ય આ સાધનો કરે છે. વિશેષ પ્રમાણમાં છેલ્લામાં છેલ્લી માહિતી કમ્પ્યુટરની મદદથી મેળવીને બુલેટિન પર મૂકી શકાય છે.
- ★ વર્તમાન સમયમાં ટી.વી.નો ઉપયોગ પણ થઈ રહ્યો છે, તેના પર પણ માહિતી આપે છે. આપેલ માહિતીનું રેકોર્ડિંગ કરીને ઉપયોગમાં લઈ શકાય છે.



✦ દશ્ય શ્રાવ્ય સાધનોનો ઉપયોગ :

૧) સમૂહ માર્ગદર્શનમાં દશ્ય—શ્રાવ્ય સાધનોનો ઉપયોગ :

- ◆ શિક્ષણમાં દશ્ય—શ્રાવ્ય સાધનોનો ઉપયોગ થાય છે તેમ શૈક્ષણિક અને વ્યાવસાયિક માહિતીના વિતરણ માટે અને સમૂહ માર્ગદર્શનની પ્રયુક્તિઓ જેવી કે કારકિર્દી દિન કે સપ્તાહ, કારકિર્દી પરિષદ વગેરેમાં તેમનો ઉપયોગ થાય છે. તેઓનો સ્વતંત્ર ઉપયોગ તો ખાસ થતો નથી. અન્ય પ્રયુક્તિઓથી મળતી માહિતીની પુરવણી કરવામાં વિશેષ વપરાય છે.

૨) દશ્ય શ્રાવ્ય સાધનો વધુ અસરકારક :

- ◆ શ્રાવ્ય સાધનો કરતાં દશ્ય શ્રાવ્યો વધુ અસરકારક બની રહે છે.

૩) વિવિધ સાધનો :

- ◆ આવાં સાધનોમાં ચાર્ટ્સ, પોસ્ટર્સ, સ્લાઈડો, ફિલ્મો, ફિલ્મ સ્ટ્રીપો, ચિત્રો, ટી.વી., રેડિયો, ટેપ રેકોર્ડર, કમ્પ્યુટર વગેરેનો સમાવેશ થાય છે. આ સાધનોની મદદરૂપ સમૂહ માર્ગદર્શન માટે ઉપયોગ કરી શકાય છે.

૪) દશ્ય—શ્રાવ્ય સાધનોનો ઉપયોગ :

- ◆ ઉદ્યોગોની મુલાકાતો કે સંસ્થાઓની મુલાકાતો લઈને માર્ગદર્શન કેન્દ્ર માહિતીવાળી ફિલ્મો બનાતી હોય તો તે સમૂહ માર્ગદર્શન માટે વધુ ઉપયોગી થાય છે. આવી રીતે તૈયાર કરેલી સ્લાઈડો, ફિલ્મ સ્ટ્રીપો અને ફોટોગ્રાફ્સ પણ વધુ ઉપયોગી થાય છે, તેમાં કામના સ્થળનાં હૂબહૂ દશ્યો દર્શાવવામાં આવેલાં હોવાં જોઈએ.
- ◆ રેડિયો કાર્યક્રમોમાં વ્યવસાયો અંગે કાર્યક્રમો આવે છે. આ કાર્યક્રમો માહિતીપૂર્ણ હોય છે, પણ ઓછા લોકોને સાંભળવાની અનુકૂળતા હોય છે. આવા કાર્યક્રમો ટેપરેકોર્ડર પર નોંધી લેવા અને અનુકૂળતાઓ તેમનો ઉપયોગ કરવો.
- ◆ ટેલિવિઝન પર આવતા વ્યવસાયો અંગેના કાર્યક્રમો વધુ ફળદાયી બને છે, તેની અસર દશ્ય અને શ્રાવ્ય બંને માર્ગોથી જોનારના મન સુધી પહોંચાડી શકાય છે, તેથી વધુ રસપ્રદ અને રોચક લાગે છે. ટેપ રેકોર્ડરનો ઉપયોગ ખાસ થતો નથી તે શ્રાવ્ય સાધન છે તેની ઓછું અસરકારક છે, પરંતુ સ્લાઈડો, ફિલ્મ સ્ટ્રીપો સાથે જોડીને ઉપયોગ લઈ શકાય. માહિતીની સમજૂતી આપતા અધિકારીઓ અવાજ તેના પર નોંધી સંભળાવી શકાય છે.

૫) આયોજનપૂર્વક ઉપયોગ :

- ◆ આ બધાં સાધનો માત્ર બતાવવા ખાતર બનાવવાનાં નથી, તેમનો વ્યવસાયી કે શૈક્ષણિક માહિતી આપવા માટેનો ઉપયોગ પૂર્વ આયોજત હોય તો વધુ લાભદાયક બને છે, તેમના ઉપયોગ પછીથી જરૂરી પ્રશ્નો પૂછવા જોઈએ, જેથી માહિતીનું પુનરાવર્તન કે રૂઢિકરણ થાય અને માહિતીની પુરવણી થાય.

૯) માર્ગદર્શન માહિતી કેન્દ્ર :

- ✦ સમૂહ માર્ગદર્શનની વિવિધ પ્રયુક્તિઓની ચર્ચા કરી છે. આપણે જોયું કે એ બધી

પ્રયુક્તિઓ પ્રસંગોપાત માર્ગદર્શનની માહિતી રજૂ કરવા ઉપયોગ હતી, પરંતુ આખા વર્ષ દરમ્યાન ચાલે તેવી પ્રવૃત્તિની ચર્ચા કરી નથી.

- ★ આવી પ્રવૃત્તિ માર્ગદર્શન માહિતી કેન્દ્રની સજાવટ કરીને ચલાવી શકાય છે. શાળામાં સૌ કોઈનું સારી રીતે ધ્યાન ખેંચી શકાય તેવી જગ્યાએ આવું કેન્દ્ર ચલાવી શકાય.
- ★ સગવડ હોય તો આ માટે એક અલગ રૂમ પણ રોકી શકાય. ઓરડો શક્ય ન હોય તો પુસ્તકાલયમાં, વાંચનાલયમાં, પ્રયોગશાળામાં કે જોડાતી લોબીમાં આ માટેની નાનકડી જગ્યા રોકી માહિતી કેન્દ્ર ચલાવી શકાય. આ માર્ગદર્શન કેન્દ્રમાં નીચેની પ્રવૃત્તિઓ હાથ ધરી શકાય.

#### ૧) બુલેટિન બોર્ડનો ઉપયોગ :

- ◆ આ કેન્દ્રમાં કારકિર્દીઓની માહિતી આપતાં ચિત્રો, ફોટા, પોસ્ટરો, ચાર્ટ્સ વગેરે પ્રદર્શિત કરી શકાય, તેના પર વિવિધ કારકિર્દીઓ અંગેની માહિતી નોંધો પણ મૂકી શકાય. પ્રદર્શિત વસ્તુઓને આકર્ષક રીતે રજૂ કરવી જેથી જેને નથી વાંચવું કે જોવું તે પણ જોવા પ્રેરાય.

#### ૨) વિવિધ વ્યવસાયોની માહિતી :

- ◆ શાળાઓ અને મહાશાળાઓના પોસ્ટ પેકેટસ, વિવિધ વ્યવસાયોના મોનોગ્રાફ્સ, બુલેટિન બોર્ડ વગેરેની ગોઠવણી આ કેન્દ્ર પર કરી શકાય. નોકરીઓની જાહેરાતો છાપામાંથી મેળવી તેની કાપલીઓ રજૂ કરી શકાય.

#### ૩) બેઠક વ્યવસ્થા :

- ◆ વિદ્યાર્થીઓ આરામથી બેસીને વ્યવસાયી માહિતી મેળવી શકે કે જરૂર પડે નોંધી શકે તેવી બેઠક વ્યવસ્થા ગોઠવી શકાય.

#### ૪) અલગ રૂમની વ્યવસ્થા :

- ◆ માહિતી કેન્દ્ર માટે અલગ રૂમની વ્યવસ્થા હોય તો અનુકૂળ સમય માહિતી કેન્દ્રનો ઉપયોગ કરી શકે.
- ◆ દા.ત. – રીસેશમાં, શાળા છૂટ્યા પહેલા, પછી તેનો વધુ અસરકારક ઉપયોગ કરી શકાય.

#### ૪) કારકિર્દી નક્કી કરવામાં મદદરૂપ :

- ◆ દરેક શૈક્ષણિક સંસ્થામાં આવા કેન્દ્રની વ્યવસ્થા હોવી જોઈએ, જેથી વિદ્યાર્થીઓને તેમની કારકિર્દીઓ નક્કી કરવામાં મદદ મળે. ખાસ કરીને મહાશાળાઓમાં ચાલતી આવી પ્રવૃત્તિ વિદ્યાર્થીઓને વધુ લાભદાયક અને ઉપયોગી બને છે.
- ★ માર્ગદર્શન માહિતી કેન્દ્રનો આખા વર્ષ દરમ્યાન તેનો ઉપયોગ કરી શકાય. વર્ગવાર વિદ્યાર્થીઓને જવાબદારી આપીને કેન્દ્ર પર માહિતી મૂકી શકાય. વર્તમાનપત્રમાં આવતી જાહેરાત, નવા અભ્યાસક્રમની માહિતી, વિવિધ અભ્યાસક્રમની માહિતી, વિવિધ વ્યવસાયની માહિતી વગેરે મૂકી તેનો સારો ઉપયોગ કરી શકાય છે.

## ૬. સમૂહ માર્ગદર્શનની મર્યાદાઓ :

- સમૂહ માર્ગદર્શનના હેતુનો નીચે પ્રમાણે દર્શાવી શકાય :

### (૧) વ્યક્તિગત માર્ગદર્શનની જરૂર :

- ✱ વિદ્યાર્થીઓમાં વ્યક્તિગત તફાવત હોવાને કારણે દરેકના રસ, રૂચિ, વલણ અલગ અલગ હોય છે ત્યારે સમૂહ માર્ગદર્શન ઉપયોગી બનતું નથી.

### (૨) વ્યક્તિગત તફાવતો :

- ✱ શાળામાં પ્રવેશ લેતા વિદ્યાર્થીઓમાં વ્યક્તિગત તફાવતો જોવા મળે છે. દરેકની અપેક્ષા અલગ અલગ હોય છે ત્યારે સમૂહ માર્ગદર્શન વિદ્યાર્થીઓને ઉપયોગી બનતું નથી.

### (૩) અલગ વલણ :

- ✱ વિદ્યાર્થીઓમાં વ્યક્તિગત તફાવતને કારણે દરેક વલણ અલગ જોવા મળે છે, ત્યારે સમૂહ માર્ગદર્શન ઉપયોગી ન બની શકે.

### (૪) ભૌતિક સગવડતાનો અભાવ :

- ✱ શાળામાં સમૂહ માર્ગદર્શન આપી શકાય તેવી ભૌતિક સગવડતા જોવા મળતી નથી, તેથી સમૂહ માર્ગદર્શન આપવા માટે જરૂરી મુશ્કેલી ઊભી થાય. ભૌતિક સગવડતાના અભાવને કારણે ત્યારે સમૂહ માર્ગદર્શન સફળ ન બની શકે.

### (૫) લઘુતાગ્રંથિની અસર :

- ✱ વિદ્યાર્થીઓમાં લઘુતાગ્રંથિ જોવા મળે છે. લઘુતાગ્રંથિની અસરને કારણે પોતાની જાતને વ્યક્ત કરવા શરમ અનુભવે છે, પરિણામે પ્રક્રિયામાં ભાગ લેવાની તત્પરતા દાખવતા નથી.

### (૬) આવડતવાળા શિક્ષકનો અભાવ :

- ✱ શિક્ષકોના પક્ષે સમૂહ કસોટીઓના સંચાલન અને અર્થઘટન સંબંધી આવડતના અભાવને કારણે યોગ્ય માર્ગદર્શનનો અભાવ જોવા મળે છે.
- ✱ શિક્ષક પાસે આધુનિક વ્યવસાય અંગેની માહિતીનો પણ અભાવ જોવા મળે છે.

### (૭) આત્મીયતાનો અભાવ :

- ✱ શિક્ષક અને વિદ્યાર્થી વચ્ચે આંતરક્રિયા માટે આત્મીયતાનો ભાવ હોવો જોઈએ. આત્મીયતાના ભાવના અભાવે બંને વચ્ચે મુક્ત રીતે આદાન પ્રદાન થઈ શકતું નથી.

### (૮) વર્ગમાં વધુ શક્યતા :

- ✱ શાળામાં વર્ગમાં વધુ સંખ્યા જોવા મળે છે. વર્ગમાં વધુ સંખ્યા, ભૌતિક સગવડતાનો અભાવ સમૂહ માર્ગદર્શન આપવામાં અવરોધ ઊભા થાય છે.

**(૯) પરીક્ષાલક્ષી કાર્ય :**

- ★ શાળામાં શિક્ષક પરીક્ષાને ધ્યાનમાં રાખીને કાર્ય કરે છે. સમૂહ માર્ગદર્શન પ્રત્યે સમયના અભાવે ખાસ ધ્યાન આપતા નથી. સમયનો પણ અભાવ જોવા મળે છે, તેથી યોગ્ય આયોજન થઈ શકતું નથી.

**(૧૦) નાણાંકિય સહાયનો અભાવ :**

- ★ સમૂહ માર્ગદર્શન ગોઠવવા માટે નાણાંની જરૂર પડે છે. સમૂહ માર્ગદર્શન ગોઠવવા માટે નાણાંકિય સહાય મળતી નથી. ઘણીવાર નાણાંના અભાવે પણ નિષ્ણાંત વ્યક્તિને મેળવી શકાતી નથી તેમજ કાર્યક્રમો ગોઠવી શકાતાં નથી.

**૭. સમૂહ માર્ગદર્શનની પ્રવિધિઓ :**

- સમૂહ માર્ગદર્શન માટે નીચેની પદ્ધતિઓ અસરકારક નીવડી શકે.

**(૧) અવિધિસરની ચર્ચા :**

- ★ મુક્ત ચર્ચા યોગ્ય દિશામાં માર્ગદર્શન તરફ દોરી જાય છે. અવિધિસરની ચર્ચા ઈચ્છિત લક્ષ્યાંકો નક્કી કરવા માટેની ભુમિકા પૂરી પાડે છે. આના પરિણામે સમૂહના સભ્યો કારકિર્દીની દિશામાં વિચારતા થાય છે. પ્રાર્થના સંમેલનોમાં કે વર્ગમાં અભ્યાસ અધ્યાપન સમયે અવિધિસર રીતે કેટલાક વ્યવસાયોનો સંકેત વિદ્યાર્થીઓને દુનિયાના કાર્ય અંગેની દિશામાં સમાન બનાવે છે.
- ★ આ પ્રકારની ચર્ચા મુક્ત રીતે થતી હોવાથી વિદ્યાર્થીની કોઈ સમસ્યા હોય તો ઉકેલ આવે છે.

**(૨) કમિટી અહેવાલો :**

- ★ વિદ્યાર્થીઓને જુદા જુદા જૂથમાં વિભાજન કરી, જૂથોને કેટલાક પ્રશ્નો વિશે ચર્ચા કરવા આપો. ચર્ચાને અંતે નોંધ કરતા જાય, અહેવાલ તૈયાર કરે, તૈયાર થયેલ અહેવાલ રજૂ કરે જેથી જુદી જુદી સમસ્યાઓ અંગે સભાનતા કેળવાય છે.

**(૩) નિષ્ણાંતોના પ્રવચનો :**

- ★ જુદા જુદા વ્યવસયાના નિષ્ણાંતોના પ્રવચનો કે વાર્તાલાપો વ્યવસાય વિશ્વ દિશા ચીંધે છે. સમૂહમાં નિષ્ણાંતો સાથે ચર્ચા વિચારણા થાય છે. ચર્ચા વિચારણાને અંતે વ્યવસાય અંગે દિશા સ્પષ્ટ થાય છે.

**(૪) પ્રશ્નપેટી :**

- ★ વિદ્યાર્થીઓને મૂંઝવતા પ્રશ્નો પ્રશ્નપેટીમાં નાખે, ભેગી થયેલ સમસ્યાના પ્રશ્નો પેટી ખોલી તે સપ્તાહમાં એક દિવસ તેના ઉપર ચર્ચા કરવામાં આવે. આવી ચર્ચા પ્રાર્થના સભામાં થઈ શકે. આવેલ પ્રશ્નો દ્વારા વિદ્યાર્થીની મૂંઝવણો પારખી માર્ગદર્શનની રીત નક્કી કરવાનું કાર્ય સરળ બની જાય છે.

**(૫) નાટ્ય પ્રવૃત્તિ :**

- \* નાટ્ય પ્રવૃત્તિ એ સમૂહ માર્ગદર્શનની સુંદર પ્રવિધિ છે. વિદ્યાર્થીઓમાં રહેલી શક્તિઓના વિકાસ માટેની આ સુંદર તક છે. કેટલાક રસપ્રદ પ્રસંગો અને વ્યવસાયોનું નાટ્યીકરણ વિદ્યાર્થીઓમાં રસ જગાવે છે, સમજવામાં વિદ્યાર્થીઓમાં રસ ઉત્પન્ન થાય છે.

**(૬) પ્રશ્નોત્તરી કાર્યક્રમ :**

- \* મોટાભાગના સમૂહને સતાવતો પ્રશ્ન નક્કર સ્વરૂપમાં મૂકી વિદ્યાર્થીના પ્રતિભાવો જણાવવામાં આવે છે. દરેક વિદ્યાર્થી પોતાનો અનુભવ વર્ણવે — કલ્પનાની દુનિયા અને વિદ્યાર્થીની મનોસ્થિતિનો અંદાજ મેળવી તરત જ એમાંથી સમૂહને રચનાત્મક દિશામાં દોરી શકાય. માર્ગદર્શનનું આ સમયે ખૂબ કાળજીપૂર્વક એ સમસ્યાની બંને બાજુઓ રજૂ કરે છે. અને સ્થાયી મૂલ્યોની સમજ આપે છે. આ પ્રશ્ન આડેના અપવાદોની ચર્ચા પણ થાય છે. સામાજિક સંદર્ભમાં વિદ્યાર્થીઓ પોતાની સમસ્યા સમજે. વિચારે—વર્ણવે અને હકારાત્મક અભિગમ કેળવે એ આ પ્રશ્નોત્તરી કાર્યક્રમનો હેતુ છે.

**૮. માધ્યમિક શાળામાં સમૂહ માર્ગદર્શન સેવાની રૂપરેખા :**

- માધ્યમિક શાળાઓમાં સમૂહ માર્ગદર્શન માટે નીચેની કાર્યવાહી અવશ્ય થઈ શકે તેમ છે :
  - (૧) કારકિર્દી વાર્તાલાપ
  - (૨) કારકિર્દી પરિષદ
  - (૩) કારકિર્દી ચર્ચા
  - (૪) વ્યાવસાયિક એકમોની મુલાકાત, અવલોકન, ચર્ચા.
  - (૫) કારકિર્દી પસંદગી અંગેના ચલચિત્રો દર્શાવવા.
  - (૬) શૈક્ષણિક તાલીમી ઉદ્યોગ સંસ્થાઓની મુલાકાત ગોઠવવી.
  - (૭) વિવિધ ક્સોટીઓ લેવી.
  - (૮) શિક્ષક વાલી સંમેલન ગોઠવવા.
  - (૯) કારકિર્દી કોર્નરની રચના કરવી — જેમાં જરૂરી માહિતી મૂકવી.
  - (૧૦) જુદા જુદા અભ્યાસક્રમો અને વ્યવસાયોની માહિતી આપતા ચિત્રો, નકશાઓ, આલેખ અંગેનું પ્રદર્શન.
  - (૧૧) કેરિયર બુલેટિન પર નવા નવા વ્યવસાયોની માહિતી મૂકી શકાય.
  - (૧૨) પ્રાર્થના સભામાં વ્યવસાય સાથે સંકળાયેલ નિષ્ણાંતોના પ્રવચનો ગોઠવવા.
  - (૧૩) વાલીઓ જે વ્યવસાય સાથે સંકળાયેલ હોય તેના પ્રવચનો ગોઠવી શકાય.

## ૯. સમૂહ માર્ગદર્શનનું મહત્ત્વ :

- વર્તમાન સમયમાં સમૂહ માર્ગદર્શન એક અસરકારક સાધન છે. વધુ સંખ્યામાં વિદ્યાર્થીઓને ભાવિ નક્કી કરવામાં મદદરૂપ થાય છે. ઓછુ ખર્ચાળ તેમજ વધુ અસરકારક સાધન છે. સમૂહ માર્ગદર્શન નીચેની બાબતો પરથી સ્પષ્ટ થાય છે :

### (૧) યોગ્ય વિષયોની પસંદગી કરવા :

- ✦ વર્તમાન સમયમાં કયા વિષયોની માંગ છે તે ધ્યાનમાં રાખી. યોગ્ય વિષયોની પસંદગી કરે તે સમૂહ માર્ગદર્શન જરૂરી છે.

### (૨) યોગ્ય વ્યવસાયની પસંદગી કરવા :

- ✦ વર્તમાન સમયમાં કયા વ્યવસાયની માંગ છે, તે માટે કયા વિષયો પસંદ કરવા વગેરેની માહિતી સમૂહ માર્ગદર્શન દ્વારા આપી શકાય.

### (૩) વ્યક્તિગત પ્રશ્નોના ઉકેલ લાવવા :

- ✦ વિદ્યાર્થીઓના વ્યક્તિગત પ્રશ્નો કયા હોઈ શકે, તેનો ઉકેલ શું હોય શકે ? વગેરે બાબતોની સમૂહ માર્ગદર્શન આપી ચર્ચા કરવા માટે સમૂહ માર્ગદર્શન જરૂરી છે.

### (૪) ભાવિ કારકિર્દી નક્કી કરવા :

- ✦ ભવિષ્ય શું છે, શેની માંગ છે, કેવા પ્રકારો આવશે, તેના ઉકેલ વગેરે અંગે સમૂહ માર્ગદર્શન આપવા જરૂરી છે.

### (૫) હકારાત્મક વલણ વિકસાવવા :

- ✦ વિદ્યાર્થીઓમાં હકારાત્મક વલણ વિકસાવવા માટે સમૂહ માર્ગદર્શન મદદરૂપ થાય છે. વિદ્યાર્થીઓ નકારાત્મક બાબતો તરફ ન વળે તે માટે સમૂહ માર્ગદર્શન જરૂરી છે.

### (૬) વિદ્યાર્થીઓનું વર્તન સુધારવા :

- ✦ માધ્યમિક અને હાયર સેકન્ડરી કક્ષાએ વિદ્યાર્થીઓમાં વર્તન અંગે વિવિધ પ્રશ્નો જોવા મળે છે. વર્તન સમસ્યાના પ્રશ્નોનો ઉકેલ મેળવવા માટે સમૂહ માર્ગદર્શન જરૂરી છે.

### (૭) આત્મ વિશ્વાસમાં વધારો કરવા :

- ✦ વિદ્યાર્થીઓમાં આત્મ વિશ્વાસનો અભાવ જોવા મળે છે. આત્મવિશ્વાસમાં વધારો કરવા માટે સમૂહમાં માર્ગદર્શન આપી વધારો કરી શકાય છે.
- ✦ દા.ત. પરીક્ષામાં ટકાવારી, પરીક્ષાનો ભય, વ્યવસાયી પસંદગી, વિષયની પસંદગી વગેરે.

### (૮) હતાશામાંથી બહાર લાવવા :

- ✦ વિદ્યાર્થીઓમાં હતાશાનું પ્રમાણ વધુ જોવા મળે છે. સમૂહ માર્ગદર્શન દ્વારા વિદ્યાર્થીઓને હતાશામાંથી બહાર લાવી શકાય છે. હતાશામાંથી બહાર આવતા શિક્ષણમાં વધુ ધ્યાન આપી શકે છે.

**(૯) શક્તિ પ્રમાણે અપેક્ષા રાખતો થાય :**

- ★ વિદ્યાર્થી પોતાની શક્તિ પ્રમાણે અપેક્ષા રાખતો થાય તે માટે સમૂહ માર્ગદર્શન જરૂરી છે. શક્તિ પ્રમાણે વિષયની પસંદગી, વ્યવસાયની પસંદગી વગેરે.

**(૧૦) જવાબદારીનું ભાન કરાવવા :**

- ★ ભવિષ્યમાં જવાબદારી આવાવની છે, તે સંપૂર્ણપણે નિભાવવી પડે છે. ઘંઘા કે નોકરી કરી આવક મેળવવી, ઘર ચલાવવું, માતા-પિતાની સેવા કરવી, ઘરનું ભરણ પોષણ કરવું, નેતાગીરી લેવી વગેરે બાબતો અંગે સમૂહમાં ચર્ચા કરવામાં આવે.

**(૧૧) ભવિષ્યના પડકારો :**

- ★ ભવિષ્યના પડકારો કયાં હોઈ શકે ? તેનો ઉકેલ લાવવા માટેના રસ્તાઓ કયા હોઈ શકે વગેરે અંગે જરૂરી માર્ગદર્શન આપવા સમૂહ માર્ગદર્શન જરૂરી છે.

**૧૦.સારાંશ : Let us sum up**

- સમૂહ માર્ગદર્શનમાં સમૂહના સભ્યો સમાન પ્રશ્ન, સમાન ધ્યેયો અને સમાન હેતુઓ નક્કી કરવા માટે મળે છે.
- સમૂહ માર્ગદર્શન વિદ્યાર્થીઓને શૈક્ષણિક વિષયોની પસંદગી અને વ્યવસાય તરફનો દ્રષ્ટિ-કોણ કેળવવામાં મદદરૂપ થાય છે.
- સમૂહ માર્ગદર્શનમાં વિવિધ પ્રશ્નો અને સમસ્યાના ઉકેલ માટે ચર્ચા કરવામાં આવે છે.
- દા.ત. — શૈક્ષણિક આયોજન, શાળાના વિષયોની પસંદગી, વ્યવસાયની પસંદગી, ઘર, શાળા અને સમાજમાં અનુકૂળનના પ્રશ્નોની ચર્ચા થઈ શકે છે.
- સમૂહ માર્ગદર્શન સલાહ માટેની સરળ, ઝડપી અને ઓછી ખર્ચાળ પ્રવૃત્તિ છે.
- વિદ્યાર્થીઓને હકારાત્મક વલણ, યોગ્ય વર્તન તરારની ભૂમિકા આપવામાં આ પ્રયુક્તિ સૌથી ઉપયોગી બને છે.
- વિદ્યાર્થીઓની જરૂરિયાતો, અપેક્ષાઓ અને વાસ્તવિકતાઓનું ચિત્ર સ્પષ્ટ થતાં આયોજનને વાસ્તવિક અભિગમ આપી શકાય છે.
- સમૂહના પ્રત્યાઘાતો, પ્રતિભાવો અને વિકાસના ખ્યાલો વિશે સ્પષ્ટ જાણકારી મેળવી શકાય છે, તે પ્રમાણે આયોજન થઈ શકે.
- સમૂહ માર્ગદર્શનની વિવિધ તકો પૂરી પાડીને વિદ્યાર્થીઓને અભ્યાસ, વિષય પસંદગી અને વ્યવસાય પસંદગીના વિવિધ ક્ષેત્રો વિશે માહિતી પૂરી પાડવામાં આવે છે.
- સમૂહ માર્ગદર્શન દ્વારા કરવા યોગ્ય કામો, વ્યવસાયોનો અને વ્યક્તિત્વ વિકાસ માટેની તકો વિશે શિક્ષકો તૈયાર થાય છે.
- સમૂહ માર્ગદર્શનના હેતુઓ :
  - (૧) ઘંઘાઓ અંગેની તકોની માહિતી આપવી.
  - (૨) વ્યક્તિગત પ્રશ્નો અંગે નિર્ણય લેતા કરવા.
  - (૩) વ્યવસાયી દુનિયાનો પરિચય કરાવવો

- (૪) ભાવિ નક્કી કરવા.
- (૫) તાલીમી કાર્યક્રમોની માહિતી.
- (૬) સમસ્યાનો ઉકેલ.
- (૭) વિવિધ પ્રશ્નોની ચર્ચા.
- (૮) જવાબદારીનો ખ્યાલ સ્પષ્ટ કરવા.
- (૯) વિચારોની જાણકારી મેળવવા.
- (૧૦) વિષયોની પસંદગી કરવા.
- (૧૧) આત્મ વિશ્વાસ વધારવા.
- (૧૨) શક્તિ પ્રમાણે વ્યવસાયની પસંદગી કરવા.
  - આમ, વિવિધ હેતુઓ ધ્યાનમાં રાખી સમૂહ માર્ગદર્શનનું આયોજન અને અમલીકરણ કરવામાં આવે છે.

## ૧૧. એકમ સ્વાધ્યાય : Unit Exercises

### ૧. મુદ્દાસર ઉત્તર આપો :

- (૧) સમૂહ માર્ગદર્શન એટલે શું? તે સ્પષ્ટ કરો.
- (૨) સમૂહ માર્ગદર્શનની સંકલ્પના સ્પષ્ટ કરો.
- (૩) સમૂહ માર્ગદર્શનના હેતુઓ જણાવો.
- (૪) સમૂહ માર્ગદર્શનની પ્રયુક્તિઓ જણાવો.
- (૫) સમૂહ માર્ગદર્શનની મર્યાદાઓ જણાવો.
- (૬) સમૂહ માર્ગદર્શનની પ્રવિધિઓ જણાવો.
- (૭) માધ્યમિક શાળામાં સમૂહ માર્ગદર્શન સેવાની રૂપરેખા આપો.

### ૨. ટૂંકમાં ઉત્તર આપો :

- (૧) સમૂહ માર્ગદર્શન એટલે શું?
- (૨) સમૂહ માર્ગદર્શનની વ્યાખ્યા આપો
- (૩) સમૂહ માર્ગદર્શનના બે હેતુઓ જણાવો.
- (૪) સમૂહ માર્ગદર્શનની બે પ્રયુક્તિઓ જણાવો.
- (૫) સમૂહ માર્ગદર્શનની બે મર્યાદાઓ જણાવો.
- (૬) સમૂહ માર્ગદર્શનની બે પ્રવિધિઓ જણાવો.
- (૭) માધ્યમિક શાળામાં સમૂહ માર્ગદર્શન સેવાની રૂપરેખાના બે નામ આપો.



## ૧૨. તમારી પ્રગતિ ચકાસો : (તમારા જવાબો આપેલ ખાનામાં લખો)

(૧) સમૂહ માર્ગદર્શન એટલે શું?

.....

.....

.....

(૨) સમૂહ માર્ગદર્શનની વ્યાખ્યા આપો.

.....

.....

.....

(૩) સમૂહ માર્ગદર્શનના ત્રણ હેતુઓ જણાવો.

.....

.....

.....

(૪) સમૂહ માર્ગદર્શનની ત્રણ પ્રયુક્તિઓ જણાવો.

.....

.....

.....

(૫) સમૂહ માર્ગદર્શનની ત્રણ મર્યાદાઓ જણાવો.

.....

.....

.....

(૬) સમૂહ માર્ગદર્શનની બે પ્રવિધિઓ જણાવો.

.....

.....

.....

(૭) માધ્યમિક શાળામાં સમૂહ માર્ગદર્શન સેવાની રૂપરેખાના ત્રણ નામ આપો.

.....

.....

.....

## ૧૩. તમારી પ્રગતિ ચકાસોના ઉત્તરો :

## Answers to check your progress

## (૧) સમૂહ માર્ગદર્શનનો અર્થ :

- ★ માર્ગદર્શનનું સમૂહમાં કાર્ય કરવું તેને સમૂહ માર્ગદર્શન કહેવાય.
- ★ એક જ પ્રકારની ઈચ્છા ધરાવનાર વ્યક્તિઓને સમૂહમાં માર્ગદર્શન આપવું તેને સમૂહ માર્ગદર્શન કહેવાય.

## (૨) સમૂહ માર્ગદર્શનની વ્યાખ્યા :

- ★ સમૂહ માર્ગદર્શન એ વિદ્યાર્થીઓની વ્યક્તિગત સમસ્યાઓના સંદર્ભમાં, વિદ્યાર્થીઓના સમૂહો સાથે કામ પાડવાનું એક સાધન છે. — મૂલર

## (૩) સમૂહ માર્ગદર્શનના ત્રણ હેતુઓ :

- ⟨૧⟩ ધંધાની તકોની માહિતી આપવી
- ⟨૨⟩ વ્યક્તિગત પ્રશ્નો અંગે નિર્ણય લેતા કરવા
- ⟨૩⟩ વ્યવસાયી દુનિયાનો પરિચય કરાવવો

## (૪) સમૂહ માર્ગદર્શનની ત્રણ પ્રયુક્તિઓ :

- ⟨૧⟩ વ્યાવસાયિક સ્થળની મુલાકાત
- ⟨૨⟩ કારકિર્દી વાર્તાલાપ
- ⟨૩⟩ કારકિર્દી પ્રદર્શન

## (૫) સમૂહ માર્ગદર્શનની ત્રણ મર્યાદાઓ :

- ⟨૧⟩ વ્યક્તિગત માર્ગદર્શનની જરૂર
- ⟨૨⟩ ભૌતિક સગવડતાનો અભાવ
- ⟨૩⟩ વ્યક્તિગત તફાવતો જોવા મળે છે

## (૬) સમૂહ માર્ગદર્શનની બે પ્રવિધિઓ :

- ⟨૧⟩ અવિધિસરની ચર્ચા
- ⟨૨⟩ કમિટી અહેવાલો

## (૭) માધ્યમિક શાળામાં સમૂહ માર્ગદર્શન સેવાની ત્રણ રૂપરેખા :

- ⟨૧⟩ કારકિર્દી વાર્તાલાપ
- ⟨૨⟩ કારકિર્દી પરિષદ
- ⟨૩⟩ કારકિર્દી ચર્ચા

**૧૪. સૂચિત વાચન સામગ્રી : Suggested Readings**

૧. રાવલ નટુભાઈ વી. : શૈક્ષણિક અને વ્યાવસાયિક માર્ગદર્શન,  
તથા અન્ય નીરવ પ્રકાશન, અમદાવાદ
૨. પરીખ જયેન્દ્ર સી. : માર્ગદર્શન વ્યવહાર મીમાંસા,  
તથા અન્ય અનડા બુક ડીપો, અમદાવાદ
૩. રાવલ નટુભાઈ વી. : કારકિર્દી માર્ગદર્શન અંતર્ગત કારકિર્દી માહિતી,  
તથા અન્ય નીરવ પ્રકાશન, અમદાવાદ
૪. પટેલ મોતીભાઈ એમ. : શૈક્ષણિક અને વ્યાવસાયિક માર્ગદર્શન પરિશીલન,  
તથા અન્ય બી.એસ.શાહ પ્રકાશન, અમદાવાદ
૫. પરીખ ઘનશ્યામભાઈ બી. : શૈક્ષણિક અને વ્યાવસાયિક માર્ગદર્શન,  
તથા અન્ય અરિહંત બુક એજન્સી, અમદાવાદ

વિભાગ

4

વ્યક્તિગત માર્ગદર્શન

---

એકમ-13 પ્રસંગનોંધ

---

એકમ-14 વ્યક્તિ અભ્યાસ

---

એકમ-15 વિદ્યાર્થી ઓળખ અને અભિરુચિ માપન

---

એકમ-16 માર્ગદર્શનમાં વિવિધ વ્યક્તિઓનો ફાળો

---

## ES-133, માર્ગદર્શન અને સલાહ (વિભાગ-4)

### લેખક

ડૉ. વાઘજીભાઈ વી. બારૈયા (નિવૃત્ત) આણંદ એજ્યુકેશન કોલેજ, આણંદ

### પરામર્શક અને પુનઃ પરામર્શક (વિષય)

ડૉ. મીના આઈ. રાજપૂત ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી.  
અમદાવાદ.

પ્રો. (ડૉ.) અજીતસિંહ પી. રાણા ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી.  
અમદાવાદ.

### પરામર્શક (ભાષા)

ડૉ. દિવ્યેશભાઈ એમ. પટેલ વૈદ્ય શ્રી એમ. એમ. પટેલ કોલેજ ઓફ  
એજ્યુકેશન, અમદાવાદ

### સંપાદન અને સંયોજન

પ્રો. (ડૉ.) અજીતસિંહ પી. રાણા નિયામકશ્રી (શિક્ષણશાસ્ત્ર)  
ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી.  
અમદાવાદ.

### સંયોજન સહાય

ડૉ. મીના આઈ. રાજપૂત ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી.  
અમદાવાદ.

પ્રકાશક : કુલસચિવ, ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી, અમદાવાદ-382481

આવૃત્તિ : પ્રથમ આવૃત્તિ-2020, નકલ : 500

દ્વિતીય આવૃત્તિ-2021, નકલ : 500

**ISBN : 978-93-5598-175-2**

Copyright © Registrar, Dr. Babasaheb Ambedkar Open University, Ahmedabad.  
December 2020

While all efforts have been made by editors to check accuracy of the content, the representation of facts, principles, descriptions and methods are that of the respective module writers. Views expressed in the publication are that of the authors, and do not necessarily reflect the views of Dr. Babasaheb Ambedkar Open University. All products and services mentioned are owned by their respective copyrights holders, and mere presentation in the publication does not mean endorsement by Dr. Babasaheb Ambedkar Open University. Every effort has been made to acknowledge and attribute all sources of information used in preparation of this Self Learning Material. Readers are requested to kindly notify missing attribution, if any.

---

**ES-133 માર્ગદર્શન અને સલાહ**

---

**વિભાગ-1 સલાહ માર્ગદર્શન**

1. માર્ગદર્શન
2. સલાહ
3. સલાહકાર
4. સામાજિકતામિતિ

**વિભાગ-2 શાળાકીય સલાહ માર્ગદર્શન**

5. મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટી
6. મુલાકાત
7. શાળામાં સલાહ માર્ગદર્શન
8. સંગ્રહિત પ્રગતિપત્રક

**વિભાગ-3 સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકન અને માર્ગદર્શન**

9. ક્રમમાપદંડ
10. કારકિર્દી માર્ગદર્શન
11. સતત સર્વગ્રાહી મૂલ્યાંકન
12. સમૂહ માર્ગદર્શન

**વિભાગ-4 વ્યક્તિગત માર્ગદર્શન**

13. પ્રસંગનોંધ
14. વ્યક્તિ અભ્યાસ
15. વિદ્યાર્થી ઓળખ અને અભિરુચિ માપન
16. માર્ગદર્શનમાં વિવિધ વ્યક્તિઓનો ફાળો

## દૂરવર્તી અધ્યયનમાં સ્વ-અધ્યયન અભ્યાસ-સામગ્રીની ભૂમિકા

દૂરવર્તી શિક્ષણ પ્રણાલીમાં અસરકારક સ્વ-અધ્યયન અભ્યાસ-સામગ્રી અનિવાર્ય છે. આ અભ્યાસ-સામગ્રીના લેખકો, અધ્યાપકો અને વિદ્યાર્થીઓ એકબીજાથી ઘણાં દૂર અને ક્યારેક તો ક્યારેય ન મળી શકે તેવી સ્થિતિમાં હોવાથી આવી અધ્યયન સામગ્રી સુગમ અને અસરકારક હોવી જરૂરી છે. દૂરવર્તી શિક્ષણ માટેની અભ્યાસ-સામગ્રીમાં વિદ્યાર્થીના બૌદ્ધિક ચિંતનને ઉદ્દીપ્ત કરવાની ક્ષમતા તથા આવશ્યક તમામ અધ્યયન પ્રવૃત્તિઓ હોવી જોઈએ. આ સામગ્રી પાઠ્યક્રમના સામાન્ય અને વિશિષ્ટ હેતુઓના અનુસંધાને વિદ્યાર્થીને પર્યાપ્ત માર્ગદર્શન આપવા સક્ષમ હોવી જોઈએ. સ્વ-અધ્યયન સામગ્રીમાં અભ્યાસક્રમમાં સૂચિત તમામ બાબતોનો સમાવેશ થાય તે જરૂરી છે.

અસરકારક અધ્યયન સિદ્ધ કરવા માટે અનેક પ્રકારના આયોજનનો ઉપયોગ કરવામાં આવે છે; જેનાથી વિદ્યાર્થી જ્ઞાનોપાર્જન કરી શકે. બૌદ્ધિક અને મનોશારીરિક કૌશલ્યો કેળવી શકે અને વર્તન તથા અભિગમમાં આવશ્યક પરિવર્તનો સાધી શકે. આથી જ વિદ્યાર્થીનું મૂલ્યાંકન પણ પાઠ્યસામગ્રીમાં આવરી લેવામાં આવ્યું છે.

દૂરવર્તી શિક્ષણની સ્વ-અધ્યયન અભ્યાસ સામગ્રીમાં ઉપયોગમાં લેવામાં આવેલી શૈક્ષણિક પ્રવૃત્તિઓનું સ્વરૂપ તે શિક્ષણના જ્ઞાનાત્મક, ભાવાત્મક કે મનોશારીરિક હેતુમાંથી કયા હેતુને સંલગ્ન છે? તેના પર આધારિત છે. આ હેતુઓ ભવિષ્યમાં અનુક્રમે જ્ઞાન, બૌદ્ધિક કૌશલ્યો અને મનોશારીરિક કૌશલ્યોની ઉપલબ્ધિમાં પરિણમે છે. વિદ્યાર્થીએ મેળવેલ જ્ઞાનની પ્રાપ્તિ, ઉપયોગ અને અભિવ્યક્તિ કરવા માટે પ્રોત્સાહિત કરી શકાય. વિદ્યાર્થીઓના પૂર્વજ્ઞાનનો અને અનુભવોનો આધાર લઈને રચવામાં આવેલ શિક્ષણ સામગ્રી દ્વારા બૌદ્ધિક કૌશલ્યના હેતુને સિદ્ધ કરી શકાય છે અને તેના દ્વારા નવીન જ્ઞાન પ્રાપ્તિનો માર્ગ પ્રશસ્ત થાય છે.

અભ્યાસ-સામગ્રીમાં સ્વાધ્યાય પ્રોજેક્ટ અને પ્રતિપૂષ્ટિ(Feedback)ના સ્વરૂપે અભ્યાસનું આયોજન જરૂરી છે. શારીરિક કૌશલ્ય સંબંધિત શૈક્ષણિક પ્રવૃત્તિઓમાં ચિત્રાત્મક રજૂઆત હોવી જોઈએ અને ત્યારબાદ ઉચિત અભ્યાસનું આયોજન હોવું જોઈએ. વર્તન અને અભિગમમાં પરિવર્તન માટે આયોજિત શિક્ષણ પ્રવૃત્તિઓ રસ જન્માવે તેવી તથા આ પરિવર્તન દ્વારા થતાં લાભ અને તેની જરૂરિયાતને પ્રતિબિંબિત કરે તેવી હોવી જોઈએ. ત્યાર પછી નવાં અભિગમોને અપનાવવાની અને તે સંબંધિત પ્રક્રિયાના યોગ્ય અભ્યાસનું ઉચિત આલેખન થવું જોઈએ.

## દૂરવર્તી શિક્ષણની ભૂમિકા.

પ્રત્યક્ષ અધ્યાપનમાં જોવા મળતી પ્રત્યાયનની વિશેષતાઓ; જેવી કે અંતરાલાપ, પૂર્વઅભિસંધાન, યોગ્ય સ્થાને વિરામ, આરોહ-અવરોહ, ભાવ-ભંગીમાં, સ્વરભાર વગેરે દૂરવર્તી અધ્યયનમાં ઉપલબ્ધ નથી. આ ઉણપ વિશેષતઃ મુદ્રિત સાહિત્યમાં (લેખિત સાહિત્યમાં) જોવા મળે છે. વિદ્યાર્થી અને શિક્ષક વચ્ચેના વ્યવહારની આ ખૂટતી કડીને જોડવા માટે જ દૂરવર્તી સ્વ-અધ્યયન સામગ્રીમાં શૈક્ષણિક પ્રવૃત્તિઓનું આયોજન કરવામાં આવે છે. માટે જ આવી પ્રવૃત્તિઓનું આયોજન વૈકલ્પિક નહીં; પરંતુ અનિવાર્ય છે.

સ્વ-અધ્યયન અભ્યાસ-સામગ્રીને નાના એકમોમાં વિભાજિત કરીને શિક્ષણના ઉત્તમ સાધન તરીકે વિકસાવવાની સંકલ્પના છે. શૈક્ષણિક પ્રવૃત્તિઓમાં વૈવિધ્ય દ્વારા શિક્ષણના વિવિધ ક્ષેત્રના હેતુઓ સિદ્ધ થાય તેવો પ્રયત્ન કરવાનો છે.

દૂરવર્તી શિક્ષણની સ્વ-અધ્યયન સામગ્રીનું આયોજન પૂર્વનિશ્ચિત શૈક્ષણિક નીપજને ધ્યાનમાં લઈને કરવાનું હોવાથી તેના હેતુઓ અને ધ્યેયો નિશ્ચિત હોય છે. વળી અધ્યેતાઓ દૂરસ્થ હોવાથી આ સામગ્રી દ્વારા તેઓ નિશ્ચિત અધ્યયન પ્રવૃત્તિઓમાં સંલગ્ન રહે તેવું આયોજન કરવામાં આવે છે. જેથી અધ્યેતાઓ સંબંધિત સંકલ્પનાઓને બરાબર સમજી શકે. સ્વ-અધ્યયન સામગ્રીમાં સાથે સંકળાયેલ સ્વાધ્યાયો, પ્રાયોગિક કાર્યો, પ્રવૃત્તિઓ અને પ્રકલ્પોનો પણ આ જ હેતુ છે. આ સામગ્રી માટે ઉચિત શૈક્ષણિક પ્રવૃત્તિઓની ઉદાહરણરૂપ સૂચિ ઘણી મોટી હોઈ શકે. આ સંદર્ભે શૈક્ષણિક પ્રવૃત્તિઓ વિદ્યાર્થીને અભિપ્રેરિત કરે છે, માર્ગદર્શન આપે છે અને વિદ્યાર્થીની પ્રગતિ અને પ્રદર્શનનું સતત માપન-મૂલ્યાંકન પણ કરે છે.





૧૩

## પ્રસંગનોંધ (Anecdotal Reports or Records)

એકમની રૂપરેખા :

ઉદ્દેશો :

૧. પ્રસ્તાવના
૨. પ્રસંગનોંધ એટલે શું ?
૩. પ્રસંગનોંધના ફાયદા
૪. પ્રસંગનોંધની મર્યાદા
૫. પ્રસંગનોંધને વધુ અસરકારક બનાવવા અંગેના સૂચનો
૬. પ્રસંગનોંધનું ઉદાહરણ
૭. પ્રસંગનોંધનો નમૂનો
૮. સારાંશ
૯. એકમ સ્વાધ્યાય
૧૦. તમારી પ્રગતિ ચકાસો
૧૧. તમારી પ્રગતિ ચકાસોના ઉત્તરો
૧૨. સૂચિત વાચન સામગ્રી

**ઉદ્દેશો : Objectives**

- આ એકમનો અભ્યાસ કર્યા પછી તમે ...
- (૧) પ્રસંગનોંધનો અર્થ સમજી શકશો.
- (૨) પ્રસંગનોંધના ફાયદા સમજી શકશો.
- (૩) પ્રસંગનોંધની મર્યાદા સમજી શકશો.
- (૪) પ્રસંગનોંધને વધુ અસરકારક બનાવવા અંગેના સૂચનોની ચર્ચા કરી શકશો.
- (૫) પ્રસંગનોંધનું ઉદાહરણ સમજી શકશો.
- (૬) પ્રસંગનોંધનો નમૂનો સમજી શકશો.

## ૧. પ્રસ્તાવના :

- વિદ્યાર્થીના વર્તનનું દર્શન એ પરિવર્તનશીલ પ્રક્રિયા છે. કોઈ એક સમયે, કોઈ એક સ્થળે કે કોઈ એક પ્રસંગે વિદ્યાર્થીના વર્તનની જે છાપ આપણા મનમાં ઉભી થાય છે તે કદી સંપૂર્ણ હોતી નથી, તે પરિવર્તનશીલ હોય છે. પ્રસંગનોંધ એ પ્રસંગોપાત વિદ્યાર્થીએ દર્શાવેલી વર્તનની લેખિત નોંધ છે. જુદી જુદી પરિસ્થિતિમાં વિદ્યાર્થીનું વર્તન પણ બદલાતું હોય છે, તેથી જુદા જુદા સમયે, જુદા જુદા પ્રસંગે વિદ્યાર્થીને વિશે અભિપ્રાય બાંધવામાં આવે તો તે કદી એક સરખો નહિ હોય. નોંધેલા દરેક બાબત અંગેનો બનાવ તે એક પ્રસંગ નોંધ કહેવાય. મળેલ બનાવોનું અર્થઘટન જ્યાં સુધી સંપૂર્ણ માહિતી પ્રાપ્ત ન થાય ત્યાં સુધી તેની જાહેરાત કરવી જોઈએ નહિ.
- આ એક વિશિષ્ટ પ્રકારની નોંધ છે, તેમાં વિદ્યાર્થી અને શિક્ષક સાથેનો સંબંધ ધરાવતી વ્યક્તિ સાથેની વાતચીતના લક્ષણોનો સમાવેશ કરવામાં આવે છે. આ નોંધ વ્યક્તિ વિશેની તાજી અને પ્રત્યક્ષ નોંધ પૂરી પાડે છે. આ પ્રકારની નોંધમાં વિદ્યાર્થીની વિવિધ બાબતોમાં બનેલા કેટલાક અગત્યનાં પ્રસંગોનું વર્ણન પણ હોય છે. વ્યક્તિત્વનું મૂલ્યાંકન કરવામાં તેમજ જરૂરી માર્ગદર્શન આપવામાં આ પ્રકારની નોંધ ખૂબ ઉપયોગી માહિતી પૂરી પાડે છે.

## ૨. પ્રસંગનોંધ એટલે શું? Meaning of Anecdotal Records

- વિદ્યાર્થી જુદા જુદા સમયે, સ્થળે કે પ્રસંગે જુદું જુદું વર્તન કરે છે. શિક્ષક આવાં તેનાં વર્તનોની નોંધ લે તો તેના વિશેની ઘણી માહિતી શિક્ષક મેળવી શકે છે. અનૌપચારિક રીતે વિદ્યાર્થીનું વિવિધ પ્રસંગોએ અવલોકન કરી શિક્ષક તેના વર્તનની જે અનાત્મલક્ષી નોંધો લે તેમને પ્રસંગ કહે છે. આવી નોંધો ઉપરથી વિદ્યાર્થીને કઈ પ્રવૃત્તિમાં રસ છે અને કયા ક્ષેત્રમાં તે આગળ આવી શકે તેમ છે તેનો ખ્યાલ આવે છે.
- પ્રાસંગિક નોંધ અને તેનું પરિક્ષણ :
  - ✦ આજ બી.એડ.ની તાલીમાર્થી ધરતો ધોરણ-૧૧માં નામાનાં મૂળતત્ત્વો વિષયમાં પાઠ આપતી હતી ત્યારે આકાશ વર્ગમાં બીજા વિદ્યાર્થીઓ સાથે મોટેથી વાતો કરતો હતો, બીજા વિદ્યાર્થીઓનું ધ્યાન તેના તરફ કેન્દ્રિ થાય તેવું તે ઈચ્છતો હતો, ખાસ કરીને છોકરીઓનું ધ્યાન તેના તરફ થાય તેવી ઈચ્છા ધરાવતો હતો. પોતાની આસપાસના વિદ્યાર્થીઓને મનોરંજન પૂરું પાડવા પ્રયત્ન કરતો હતો.
  - ✦ શાળાના આચાર્યશ્રીએ અને તેમના સલાહકાર વગેરેને બોલાવીને છોકરાને બોલાવીને બહુ મોડું થાય તે પહેલાં તેની સામે સખત પગલાં ભરવા જોઈએ.
  - ✦ આ નોંધમાં શિક્ષકે માત્ર પસંગ્રનું વર્ણન કર્યું નથી, પરંતુ પોતાની રીતે તેનું અર્થઘટન કર્યું છે અને પોતાની દૃષ્ટિએ તેનું નિવારણ કરવાનો ઉપાય પણ બતાવ્યો છે. આવી નોંધ એકપક્ષી ભૂલ કરેલી હોવાની ખૂબ સંભવ છે.
  - ✦ ટ્રેક્સલર અને નોર્થે આવા પ્રસંગની નોંધ તેમાંના વિભાગોને જુદા પાડી પૂર્વગ્રહ વિના કરવા માટેની રીત આ પ્રમાણે બતાવી છે.

✦ **પ્રસંગ :**

- ◆ આજે આકાશે વર્ગમાં વારંવાર મોટેથી વાતો કરીને તથા ચાળા કરીને તોફાન કર્યું જેથી તેની આસપાસ બેઠેલા વિદ્યાર્થીઓના ધ્યાનનું આકર્ષણ થયું.
- ◆ જે બન્યું તેનું આ ટૂંકુ વર્ણન છે. કેટલાક માર્ગદર્શન નિષ્ણાંતો માને છે કે આટલું વસ્તુલક્ષી વર્ણન પૂરતું છે, જ્યારે અન્ય કેટલાક નિષ્ણાંતો તેમાં અર્થઘટન અને ભલામણની અલગ નોંધ કરવાનું હિતાવહ માને છે.

✦ **અર્થઘટન :**

- ◆ આકાશ અન્ય વિદ્યાર્થીઓના, ખાસ કરીને છોકરીઓના ધ્યાનનું આકર્ષણ કરવા માંગે છે, તે જે ઈચ્છે તેવું ધ્યાનનું આકર્ષણ થોડા પ્રમાણમાં કરી શકે છે, તેના વર્ગના વિદ્યાર્થીઓને રમૂજ પડતી નથી, પણ ઉલટો તેઓ તેના વર્તન પ્રત્યે સૂગ બતાવે છે.
- ◆ કેટલીક વાર પ્રસંગ અને તેના અર્થઘટન ઉપરાંત કંઈક ભલામણ નોંધવી યોગ્ય ગણાય છે, પરંતુ તે અલગ નોંધવ જોઈએ, પ્રસંગ કે અર્થઘટનમાં તેની સમાવવી ન જોઈએ.

✦ **ભલામણ :**

- ◆ આચાર્યશ્રીએ કે માર્ગદર્શન સલાહકારે કોઈકવાર આકાશને બોલાવીને તેના વર્તનની ચર્ચા કરી તેને સલાહ આપવી જોઈએ, નહીં તો તેની સમસ્યા ગંભીર બની જવાનો સંભવ છે.
- ◆ આમ, પ્રસંગનોંધમાં શિક્ષકની આત્મલક્ષી વિચારસરણી તથા ભલામણોની ભેળસેળ ન કરતાં ત્રણેય અલગ અલગ રાખવાથી તે વાંચનાર ખોટે રસ્તે દોરવાઈ જશે નહીં. વળી, એક પ્રસંગ ઉપરથી વિદ્યાર્થીના વ્યક્તિત્વનો અંદાજ કરવો જોઈએ નહીં, પણ ઘણા પ્રસંગો ભેગા કરવાથી તેના વ્યક્તિત્વનાં સારા-નબળાં પાસાંઓનો ખ્યાલ આવી શકે.

● **પ્રસંગનોંધની વ્યાખ્યા :**

(૧) રૂથ સ્ટ્રેંગ :

- ✦ ‘પ્રાસંગિક નોંધ એ પ્રાસંગિક અવલોકનનું એક ખાસ સ્વરૂપ છે, તે શિક્ષકે કરેલા અને નોંધેલા બાળકનાં વર્તન અને વ્યક્તિત્વનાં ટૂંકા, ચોક્કસ, વારંવાર થતાં ફેરફારોનું વર્ણન છે.’

‘The anecdotal record is a specialized form of incidental observation. It is a description of the child’s conduct and personality in terms of frequent, brief concrete observation of the pupil made and recorded by the teacher.’

(૨) રેથ્સ :

- ✦ ‘વિદ્યાર્થીના જીવનમાં બનતા મહત્વનાં પ્રસંગનો રીપોર્ટ તે પ્રાસંગિક નોંધ કહેવાય.’

**(૩) રેંડલ :**

- \* 'વિદ્યાર્થીના વર્તનની કોઈ મહત્ત્વી બાબતની નોંધ, વિદ્યાર્થી જીવનમાં બનતા મહત્ત્વનાં પ્રસંગની નોંધ, વિદ્યાર્થીએ પ્રસંગોપાત દાખવેલા અભિનયનું શબ્દ ચિત્ર, જ્યારે બનાવ બનતો હોય તેજ સમયે તેને શબ્દોમાં નોંધવાનો શિક્ષકનો ઉત્તમ પ્રયત્ન, વિદ્યાર્થીના વ્યક્તિત્વ વિશેની મહત્ત્વની બાબત પર પ્રકાશ પડે એ રીતે તે જ્યારે કોઈ એક પ્રસંગે વર્તન દાખવે તે વર્તનનું વર્ણન.'

**(૪) રોચેસ્ટર ઈન્સ્ટિટ્યૂટ :**

- \* અમારે ત્યાં પ્રસંગનોંધમાં વિદ્યાર્થીના વર્તનની કોઈ ખાસ વિગતની નોંધ કરવામાં આવે છે, તે વિદ્યાર્થીના જીવનના કોઈ બનાવની નોંધ હોય છે, તે વિદ્યાર્થી કંઈ ક્રિયા કરતો હોય ત્યારનું તેનું શાબ્દિક ચિત્ર છે, ઘટના બનતી હોય તે પળે તેનો શાબ્દિક ફોટો લેવાનો શિક્ષકનો શ્રેષ્ઠ પ્રયત્ન છે. વિદ્યાર્થીના વ્યક્તિત્વ પર પ્રકાશ પાડતા તેના કોઈ પ્રસંગોનું વર્ણન છે.
- આમ કોઈ ચોક્કસ પ્રસંગે કરેલા વર્તનની નોંધને પ્રસંગનોંધ કહેવામાં આવે.

**૩. પ્રસંગનોંધના ફાયદા :**

- પ્રસંગનોંધના ફાયદાઓ નીચે મુજબ દર્શાવી શકાય :

**(૧) સમસ્યાનો ઉકેલ મેળવવા :**

- \* વર્ગમાં વિદ્યાર્થીની સમસ્યા કઈ છે, તેની માહિતી મેળવીને તેના ઉકેલ માટે ચર્ચા કરી શકાય. પ્રસંગનોંધને આધારે સમસ્યા મેળવવામાં આવે છે, વિદ્યાર્થી શાળામાં ગમે તે જગ્યાએ હોય, લાયબ્રેરીમાં, વર્ગમાં, પ્રયોગશાળામાં, રીસેશમાં વગેરે ગમે તે જગ્યાએ હોય તેનું પ્રસંગનોંધના આધારે વિદ્યાર્થીને ખબર ન હોય તે રીતે માહિતી મેળવવામાં આવે, પ્રસંગ નોંધને આધારે જે સમસ્યા પ્રાપ્ત થાય તેના ઉકેલ માટેની વ્યવસ્થા કરી શકાય.

**(૨) વર્ગમાં નેતાની પસંદગી :**

- \* વર્ગમાં નેતાની પસંદગી કરવી હોય ત્યારે પ્રસંગનો ઉપયોગ કરીને માહિતી પ્રાપ્ત કરી શકાય છે. વિદ્યાર્થીનેતા તરીકે શું કરે છે, તેના લક્ષણો જાણીને નેતાની પસંદગી કરવામાં પ્રસંગનોંધ ઉપયોગી માહિતી પૂરી પાડે છે. વિદ્યાર્થી શાળાએ આવે અને પાછો જાય ત્યાં સુધી પ્રસંગનોંધને આધારે નિરીક્ષણ કરીને માહિતી મેળવી શકાય છે.

**(૩) વિદ્યાર્થીની ખૂટતી માહિતી મેળવવા :**

- \* મૂલ્યાંકના અન્ય સાધનો દ્વારા મેળવેલ માહિતીમાં ખૂટતી હોય ત્યારે પ્રસંગનોંધને આધારે માહિતી મેળવીને ખૂટતી માહિતી પૂર્તિ કરી શકાય છે.

**(૪) વ્યક્તિત્વનો ખ્યાલ મેળવવા :**

- \* વિદ્યાર્થીનું વ્યક્તિત્વ કેવા પ્રકારનું છે, તેની માહિતી પ્રસંગનોંધને આધારે મેળવીને

વ્યક્તિત્વનો ખ્યાલ મેળવી શકાય છે. નકારાત્મક વ્યક્તિત્વ હોય તો સુધારવાના પ્રયત્નો થઈ શકે છે.

#### (૫) શિક્ષક અને વિદ્યાર્થી વચ્ચે આત્મીયભાવ વધારવા :

- ★ વિદ્યાર્થીનું વ્યક્તિત્વ કેવા પ્રકારનું છે તેની માહિતી પ્રસંગનોંધને આધારે મેળવીને વ્યક્તિત્વનો ખ્યાલ મેળવી શકાય છે. નકારાત્મક વ્યક્તિત્વ હોય તો સુધારવાના પ્રયત્નો થઈ શકે છે.

#### (૬) નવી દિશા આપવા :

- ★ વિદ્યાર્થીમાં અમુક વર્તન સમસ્યા જોવા મળે તો તેનો નિકાલ લાવવા જરૂરી છે. પ્રસંગનોંધને આધારે મળેલ સમસ્યાનો ઉકેલ લાવીને વિદ્યાર્થીના વર્તનની નવી દિશા આપી શકાય છે.

#### (૭) વિદ્યાર્થીના વિવિધ પાસાં જાણવા મળે :

- ★ પ્રસંગનોંધને આધારે વિવિધ પરિસ્થિતિમાં વિવિધ પાસાં અંગેની માહિતી મેળવી શકાય છે. વ્યક્તિત્વનો સંપૂર્ણ ખ્યાલ મેળવી શકાય છે. નકારાત્મક બાબતો સુધારી શકાય છે.

#### (૮) વર્ગમાં સમસ્યાની જાણકારી મેળવવા :

- ★ શિક્ષક વર્ગમાં શિક્ષણકાર્ય કરતાં હોય ત્યારે કયા વિદ્યાર્થીનું વર્ગમાં ધ્યાન છે કે કેમ, વર્ગમાં શું કરે છે, બીજું કાર્ય કરે છે, વાતો કરે છે, શું કરે છે તેની માહિતી મેળવીને સમસ્યારૂપ બાળકોની માહિતી મેળવી શકાય છે, તેના ઉકેલ માટેની વ્યવસ્થા કરી શકાય છે.

#### (૯) વિદ્યાર્થીઓમાં આત્મવિશ્વાસમાં વધારો :

- ★ પ્રસંગનોંધને આધારે મળેલ માહિતીને આધારે વિદ્યાર્થીમાં આત્મવિશ્વાસમાં વધારો કરવા માટે જરૂરી પ્રયત્નો થઈ શકે છે. વિદ્યાર્થી નિરાશા અનુભવતો હોય, વાચન કરેલ બાબત યાદ ન રહેતી હોય તો તેની સાથે ચર્ચા કરીને વિદ્યાર્થીમાં રહેલ ભાવ કે ડર દૂર કરી શકાય છે. દા.ત. – પરીક્ષાનો ભય

#### (૧૦) વિદ્યાર્થીનું પરિણામ સુધારવામાં મદદરૂપ :

- ★ પ્રસંગનોંધને આધારે વિદ્યાર્થીનું પરિણામ સુધારવામાં પ્રસંગનોંધ મદદરૂપ થાય છે. વિદ્યાર્થી વર્ગમાં ધ્યાન આપતો ન હોય તો પરિણામ નબળું આવે છે, પ્રસંગનોંધને આધારે માહિતી જાણવા મળે છે. વિદ્યાર્થીને બોલાવીને વર્ગમાં ધ્યાન ન આપવાના કારણોની તપાસ કરીને વર્ગમાં સક્રિય બનાવી શકાય છે, તેથી વિદ્યાર્થીનું પરિણામ સુધરે છે.

## ૪. પ્રસંગનોંધની મર્યાદા :

- પ્રસંગનોંધના કેટલાક ફાયદાઓ હોવા છતાં તેની કેટલીક મર્યાદાઓ જોવા મળે છે, જે નીચે મુજબ દર્શાવી શકાય :

### (૧) અલગ અલગ નોંધ આવે :

- \* વર્ગના દરેક વિદ્યાર્થીઓ વિશે સરખી નોંધ આવે તેવું શક્ય બનતું નથી.
- \* ઉ.દા. - ખૂબ હોશિયાર અને નબળા વિદ્યાર્થીઓની નોંધ વધુ આવે, પરંતુ સામાન્ય વિદ્યાર્થીઓની નોંધ ઓછી આવે છે.

### (૨) તાલીમ પામેલ શિક્ષકની જરૂર :

- \* જુદા જુદા શિક્ષકો દ્વારા થયેલી વિદ્યાર્થીઓની પ્રસંગનોંધનું તારણ કાઢવું અઘરું કાર્ય છે, જેને માટે એક કુશળ અને અનુભવી શિક્ષકની જરૂર પડે છે. તાલીમ પામેલ શિક્ષક જ કાર્ય કરી શકે.

### (૩) શિક્ષકની જવાબદારીમાં વધારો :

- \* પ્રસંગનોંધને શિક્ષકની જવાબદારીમાં વધારો થાય છે. જવાબદારીમાં વધારો થતો હોવાથી આ પ્રકારના કાર્યમાં ઓછો રસ દાખવે છે. કાર્ય કરવામાં આવે તો રસ વગર કરે છે.

### (૪) જરૂરી નોંધ કરવી મુશ્કેલી :

- \* પ્રસંગનોંધ કરવાનું કાર્ય ખૂબ સરળ છે, પરંતુ ઉપયોગી થાય તેવી નોંધ તૈયાર કરવી મુશ્કેલરૂપ કાર્ય છે.

### (૫) વર્ગમાં વધુ સંખ્યા :

- \* શાળાઓમાં વર્ગમાં વધુ સંખ્યા હોવાથી પ્રસંગનોંધની જોઈએ તેટલી ચોકસાઈ રહેવી જોઈએ, તેટલી રહેતી નથી.

### (૬) આત્મલક્ષી પાછું આવી જવાની શક્યતા :

- \* પ્રસંગનોંધમાં અવલોકન કરનાર શિક્ષકનું આત્મલક્ષીપણું આવી જવાની શક્યતા રહેલી છે.

### (૭) ઓછી ઉપયોગિતા :

- \* મૂલ્યાંકનનાં અન્ય સાધનો જેટલી પ્રસંગનોંધ માહિતી પૂરી પાડી શકતી નથી, તેથી બહુ ઓછી શાળાઓ આવી પ્રસંગનોંધ તૈયાર કરાવીને માહિત મેળવવાનું ટાળે છે.

### (૮) શિક્ષકના નકારાત્મક કાર્યની અસર :

- \* શિક્ષકના નકારાત્મક કાર્યની અસર વધુ પડતી હોય છે. વિદ્યાર્થીના વિકાસ પર તેની અસર થાય છે.



#### ૫. પ્રસંગનોંધને વધુ અસરકારક બનાવવા અંગેના સૂચનો :

- પ્રસંગનોંધની કેટલીક મર્યાદાઓ જોવા મળે છે, તેમ છતાં જો નીચેના જેવી કેટલીક બાબતો ધ્યાનમાં રાખી નોંધ કરવામાં આવે તો તે વધુ અસરકારક સાધન બની શકે :
  - (૧) પ્રસંગનોંધનું કાર્ય ખૂબ આવડત માગી લેતું કાર્ય છે, તેથી તેનું કાર્ય અનુભવી અને નિષ્ણાંત શિક્ષકો દ્વારા જ થવું જરૂરી છે.
  - (૨) પ્રસંગનોંધ તદ્દન ખાનગી રહેવી જોઈએ. આ નોંધ આચાર્ય પાસે કે માર્ગદર્શનનું કાર્ય કરનાર માટે જ હોવી જોઈએ.
  - (૩) પ્રસંગનોંધનું કાર્ય શાળા પૂરતું મર્યાદિત ન બનતાં સમાજ, કુટુંબ અને અન્ય સ્થળે નોંધી શકાય તે વધુ જરૂરી છે.
  - (૪) પ્રસંગનોંધ ઉપરથી વિદ્યાર્થીનું સમગ્ર વ્યક્તિત્વ નક્કી કરવાનું કાર્ય કમિટીએ વર્ષના અંતે કરવું જોઈએ. આ કમિટી સલાહકાર, આચાર્ય અને શિક્ષકોની બનેલી હોવી જોઈએ.
  - (૫) પ્રસંગનોંધમાં સાચી બાબતો અંગેની જ નોંધ મૂકવી જોઈએ.
  - (૬) વિદ્યાર્થીના કેટલાંક વર્તનો પ્રસંગોપાત થાય છે અને હંમેશાં થતાં નથી, આથી વિદ્યાર્થીના વ્યક્તિત્વનો સાચો ખ્યાલ આપી શકે તેવાં જ વર્તનોની નોંધ કરવી જોઈએ.
  - (૭) જે પ્રસંગનું જે દિવસે અવલોકન કર્યું હોય તે જ દિવસે તેની પ્રસંગનોંધ લખવી જોઈએ.
  - (૮) પ્રસંગનોંધ અંગે વિદ્યાર્થી જાણતો હોય તો કોઈ વાંધો નથી, પરંતુ તે અંગેની કોઈ વિપરીત અસર ન થાય તેની કાળજી રાખવી.
  - (૯) પ્રસંગનોંધ સંપૂર્ણ તેમજ પક્ષપાત વગર તટસ્થપણે થવી જોઈએ.
  - (૧૦) પ્રસંગ નોંધમાં સામાન્ય બાબતોને સ્થાન ન આપતાં વિશિષ્ટ બાબતને સ્થાન આપવું જોઈએ.
  - (૧૧) મૂલ્યાંકન કરવા માટેનું જ એક સાધન છે તેમ તેનો સ્વીકાર કરવો જોઈએ.

#### ૬. પ્રસંગનોંધનું ઉદાહરણ :

- પ્રસંગનોંધ કેવી રીતે લખાય તે પ્રસંગ દ્વારા જોઈએ :
- પ્રસંગ :
 

આજે કુસુમ બી.એડ.નો અભ્યાસ કરી રહી છે, તે ધોરણ ૧૧માં અર્થશાસ્ત્રનો લેસન આપતી હતી, તેના વર્ગમાં કેટલાક વિદ્યાર્થીઓએ વારંવાર વાતો કરીને તથા ચાળા કરીને તોફાન કર્યાં કર્યું, જેથી વર્ગના વિદ્યાર્થીઓ અભ્યાસ કરી શક્યા નહીં
- અર્થઘટન :
 

કુસુમની પાઠ અંગેની તૈયારી બરાબર નહીં હોય તેમજ પ્રશ્નોત્તરી બરાબર રીતે કરી નહીં હોય, તેમજ કેટલાક વિદ્યાર્થીઓ ખાસ કરીને છોકરીઓના ધ્યાનનું આકર્ષણ કરવા માંગે છે,

તેઓ જે ઈચ્છે તેવું ધ્યાનનું આકર્ષણ થોડા પ્રમાણમાં કરી શકે છે. વર્ગના આવા વિદ્યાર્થીઓ અન્યના વર્તન પ્રત્યે સૂગ બતાવે છે.

• **ભલામણ :**

આચાર્ય કે માર્ગદર્શન સલાહકારે કોઈકવાર વાતો કરતાં કે તોફાન કરતાં વિદ્યાર્થીઓને બોલાવીને તેઓના વર્તનની ચર્ચા કરી તેને સલાહ આપવી જોઈએ, નહિ તો તેઓની સમસ્યા ગંભીર બની જવાનો સંભવ છે.

**૭. પ્રસંગનોંધનો નમૂનો :**

- પ્રસંગનોંધનો અહેવાલ લખવા માટે ખાસ કોઈ ફોર્મની જરૂર પડતી નથી. નીચેના જેવું સાદું ફોર્મ ચાલી શકશે :

પ્રસંગનોંધ

તારીખ	સ્થળ	પ્રસંગ	અર્થઘટન	ભલામણ

અવલોકન કરનાર

- જો જુદા જુદા શિક્ષકો એક વિદ્યાર્થી અંગે જુદે જુદે સમયે આવા ફોર્મમાં પ્રસંગ નોંધ લખે અને આ નોંધ આચાર્ય પાસે કે શિક્ષકોના ખંડમાં કોઈ મધ્યસ્થ જગ્યાએ દરેક વિદ્યાર્થીની અલગ ફાઈલમાં તે દાખલ કરીને ફાઈલમાં જાળવી રાખી હોય તો પ્રસંગ નોંધના અહેવાલનો અર્થ સરે છે. કોઈ શિક્ષક દ્વારા કોઈક સમયે કરેલી નોંધ વિદ્યાર્થીના વ્યક્તિત્વનું કોઈ પણ પાસું સ્પષ્ટ કરતી નથી. કેટલીક શાળાઓમાં દર અઠવાડિયે આવી નોંધો ભેગી કરીને તેમને એક ફોલ્ડરમાં સાથે રાખવામાં આવે છે.

**૮. સારાંશ : Let us sum up**

- વિદ્યાર્થી જુદા જુદા સમયે, સ્થળે કે પ્રસંગે જુદું જુદું વર્તન કરે છે. શિક્ષક આવાં તેના વર્તનોની નોંધ લે તો તેના વિશેની ઘણી માહિતી શિક્ષક મેળવી શકે છે.
- અનૌપચારિક રીતે વિદ્યાર્થીનું વિવિધ પ્રસંગોએ અવલોકન કરી શિક્ષક તેના વર્તનની જે અનાત્મલક્ષી નોંધો લે તેમને પ્રસંગનોંધ કહે છે.
- વિદ્યાર્થીના જીવનમાં બનતા મહત્ત્વનાં પ્રસંગનો રીપોર્ટ તે પ્રસંગનોંધ કહેવાય છે. – રેથ્સ
- પ્રસંગનોંધને લીધે કેટલાંક ફાયદાઓ મેવી શકાય છે, તે માટે શિક્ષક અનુભવી અને તાલીમ પામેલ હોવો જોઈએ. વધુ સક્રિય હોય તો જ સારી માહિતી પ્રાપ્ત કરી શકાય તેમ છે.

સફળતાનો આધાર શિક્ષક પર છે.

- પ્રસંગનોંધની કેટલીક મર્યાદા જોવા મળે છે, છતાં પણ મર્યાદાને ધ્યાનમાં રાખી કાર્ય કરવામાં આવે તો આ મર્યાદા ઓછી કરી શકાય તેમ છે, તેનો આધાર શિક્ષક પર છે.

## ૯. એકમ સ્વાધ્યાય : Unit Exercises

### ૧. મુદ્દાસર ઉત્તર આપો :

- (૧) પ્રસંગનોંધ એટલે શું? ઉદાહરણ સાથે સ્પષ્ટ કરો.
- (૨) પ્રસંગનોંધના ફાયદાઓ જણાવો.
- (૩) પ્રસંગનોંધની મર્યાદાઓ જણાવો.
- (૪) પ્રસંગનોંધને વધુ અસરકારક બનાવવા અંગેના સૂચનો
- (૫) પ્રસંગનોંધનું ઉદાહરણ આપો.
- (૬) પ્રસંગનોંધનો નમૂનો આપો.

### ૨. ટૂંકમાં ઉત્તર આપો :

- (૧) પ્રસંગનોંધ એટલે શું?
- (૨) પ્રસંગનોંધના બે ફાયદા જણાવો.
- (૩) પ્રસંગનોંધની બે મર્યાદા જણાવો.
- (૪) પ્રસંગનોંધને વધુ અસરકારક બનાવવા અંગેના બે સૂચનો જણાવો.
- (૫) પ્રસંગ નોંધનું એક ઉદાહરણ આપો.
- (૬) પ્રસંગનોંધનો નમૂનો આપો.

## ૧૦. તમારી પ્રગતિ ચકાસો : (તમારા જવાબો આપેલ ખાનામાં લખો)

- (૧) પ્રસંગનોંધ એટલે શું?

.....

.....

.....

.....

- (૨) પ્રસંગનોંધના ચાર ફાયદા જણાવો.

.....

.....

.....

.....

(૩) પ્રસંગનોંધની ચાર મર્યાદાઓ જણાવો.

.....

.....

.....

.....

(૪) પ્રસંગનોંધને વધુ અસરકારક બનાવવા માટેના ચાર સૂચનો જણાવો.

.....

.....

.....

.....

## ૧૧. તમારી પ્રગતિ ચકાસોના ઉત્તરો :

### Answers to check your progress

(૧) પ્રસંગનોંધ એટલે શું ?

\* ‘વિદ્યાર્થીના જીવનમાં બનતા મહત્વનાં પ્રસંગનો રીપોર્ટ તે પ્રાસંગિક નોંધ કહેવાય.’

— રેશ્મ

(૨) પ્રસંગનોંધના ચાર ફાયદા :

- ⟨૧⟩ સમસ્યાનો ઉકેલ
- ⟨૨⟩ વર્ગમાં નેતાની પસંદગી
- ⟨૩⟩ વ્યક્તિત્વનો ખ્યાલ મેળવવા
- ⟨૪⟩ નવી દિશા આપવા

(૩) પ્રસંગનોંધની ચાર મર્યાદા :

- ⟨૧⟩ પ્રસંગનોંધની માહિતી અલગ અલગ નોંધ આવે છે.
- ⟨૨⟩ તાલીમ પામેલ શિક્ષકની જરૂર
- ⟨૩⟩ શિક્ષકની જવાબદારી વધે
- ⟨૪⟩ વર્ગમાં વધુ સંખ્યા

(૪) પ્રસંગને વધુ અસર બનાવવા માટેના ચાર સૂચનો :

- ⟨૧⟩ પ્રસંગનોંધનું કાર્ય તાલીમ પામેલ વ્યક્તિ દ્વારા જ થવું જોઈએ.
- ⟨૨⟩ પ્રસંગનોંધ તદ્દન ખાનગી રહેવી જોઈએ.
- ⟨૩⟩ પ્રસંગનોંધનું કાર્ય શાળા પૂરતું મર્યાદિત ન રહેવું જોઈએ.
- ⟨૪⟩ પ્રસંગનોંધમાં સાચી માહિતીનો સમાવેશ કરવો.

## ૧૨. સૂચિત વાચન સામગ્રી : Suggested Readings

૧. બારૈયા વી.વી. તથા અન્ય : શૈક્ષણિક માપન અને મૂલ્યાંકન,  
પ્રતીક પ્રકાશન, આણંદ
૨. દેસાઈ કૃષ્ણકાંત ગોપાળજી : શૈક્ષણિક અને વ્યવસાયિક માર્ગદર્શન પ્રવિધિઓ,  
યુનિવર્સિટી ગ્રંથ નિર્માણ બોર્ડ, અમદાવાદ

૧૪

## વ્યક્તિ અભ્યાસ (Case Study)

એકમની રૂપરેખા :

ઉદ્દેશો :

૧. પ્રસ્તાવના
૨. વ્યક્તિ અભ્યાસનો અર્થ
૩. વ્યક્તિ અભ્યાસની વિભાવના
૪. વ્યક્તિ અભ્યાસનાં લક્ષણો
૫. વ્યક્તિ અભ્યાસ શા માટે ?
૬. વ્યક્તિ અભ્યાસનો ક્યારે ઉપયોગ કરવો ?
૭. વ્યક્તિ અભ્યાસનાં સોપાનો
૮. નમૂના પસંદગી
૯. માહિતી એકત્રીકરણની પ્રવિધિ (પદ્ધતિ)
૧૦. વ્યક્તિ અભ્યાસ હાથ ધરતી વખતે ધ્યાનમાં રાખવાની બાબતો
૧૧. વ્યક્તિ અભ્યાસની ઉપયોગિતા
૧૨. વ્યક્તિ અભ્યાસની મર્યાદા
૧૩. વ્યક્તિ અભ્યાસનાં ઉપયોગો
૧૪. સંશોધન માટે હાથ ધરી શકાય તેવી સમસ્યાઓ
૧૫. વ્યક્તિ અભ્યાસ માટેની વિગતો
૧૬. વ્યક્તિ અભ્યાસ લખવાની રીત
૧૭. નમૂનારૂપ વ્યક્તિ અભ્યાસ
૧૮. સારાંશ
૧૯. એકમ સ્વાધ્યાય
૨૦. તમારી પ્રગતિ ચકાસો
૨૧. તમારી પ્રગતિ ચકાસોના ઉત્તરો
૨૨. સૂચિત વાચન સામગ્રી

## ઉદ્દેશો : Objectives

- આ એકમનો અભ્યાસ કર્યા પછી તમે ...
- (૧) વ્યક્તિ અભ્યાસનો અર્થ સમજી શકશો.
- (૨) વ્યક્તિ અભ્યાસનાં લક્ષણો સમજી શકશો.
- (૩) વ્યક્તિ અભ્યાસ શા માટે સમજી શકશો.
- (૪) વ્યક્તિ અભ્યાસનો ઉપયોગ ક્યારે કરવો તે સમજી શકશો.
- (૫) વ્યક્તિ અભ્યાસનાં સોપાનો સમજી શકશો.
- (૬) વ્યક્તિ અભ્યાસ હાથ ધરતી વખતે ધ્યાનમાં રાખવાની બાબતો સમજી શકશો.
- (૭) વ્યક્તિ અભ્યાસની ઉપયોગિતા સમજી શકશો.
- (૮) વ્યક્તિ અભ્યાસની મર્યાદા સમજી શકશો.
- (૯) વ્યક્તિ અભ્યાસનાં ઉપયોગોની ચર્ચા કરી શકશો.
- (૧૦) વ્યક્તિ અભ્યાસ માટેની વિગતોની ચર્ચા કરી શકશો.
- (૧૧) વ્યક્તિ અભ્યાસ લખવાની રીતની ચર્ચા કરી શકશો.
- (૧૨) વ્યક્તિ અભ્યાસ નમૂનાની ચર્ચા કરી શકશો.

## ૧. પ્રસ્તાવના :

- આજે દેશમાં શિક્ષણનો વ્યાપ વધ્યો છે. સમાજના અનેક સ્તરનાં બાળકો શિક્ષણ મેળવવા માટે શાળામાં પ્રવેશ મેળવે છે. આ બાળકો વિવિધ વાતાવરણમાં ઉછરેલા હોવાથી તેઓ એમની સાથે અનેક પ્રશ્નો પણ લાવે છે. શિક્ષણના દરેક ક્ષેત્રે પરિવર્તન થઈ રહ્યું છે. આથી શિક્ષણ મેળવતી દરેક વ્યક્તિને શાળામાં માર્ગદર્શનનો કાર્યક્રમ અનિવાર્ય બની ગયો છે.
- સામાન્ય રીતે શાળામાં કેટલાક વિદ્યાર્થીઓ એવા હોય છે કે જેમના વર્તનનો ઊંડો અભ્યાસ માંગી લે છે. શાળામાં એવા પણ કેટલાક વિદ્યાર્થીઓ હોય છે જ કે જેમનાં વર્તનથી શાળાનાં આચાર્યને ચિંતા તથા અજંપા જેવું થાય, આવા વિદ્યાર્થીઓ શાળાનું વાતાવરણ બગાડવામાં મહત્વનો ફાળો ભજવે છે. આવા વિદ્યાર્થીઓમાંનાં કેટલાકનું વર્તન એવું પણ હોય છે કે જે શાળાના વાતાવરણને નુકસાન ન કરતાં, એની પોતાની જ પ્રગતિને હાનિ કરનારું પણ બને છે. આવા પ્રકારના અસામાન્ય વર્તનવાળા બાળકને વિશિષ્ટ પ્રકૃતિવાળું બાળક કહેવામાં આવે છે. આ બાળકો શાળામાં કોઈક પ્રકારની સમસ્યાઓ ઊભી કરે છે, ત્યારેએ બાળક અમુક પ્રકારનું વર્તન શા માટે કરે છે એનો શાસ્ત્રીય ઢબે વિચાર કરવામાં આવતો નથી, એણે ઊભી કરેલી સમસ્યા બદલ શિક્ષા કે ઉપદેશ મળી જાય છે. વગર વિચાર્યે કરેલા ઉપદેશ કે શિક્ષાથી એના વર્તનમાં કોઈ ફેરફાર થતો નથી. હા... આપણને કદાચ એટલો સંતોષ મળી જાય કે મેં એને સીધો કરી નાખ્યો ! એવું પણ બને કે અયોગ્ય રીતે થવા પામેલી શિક્ષાથી દાબેલી સ્પ્રિંગ બમણા જોરથી ઉછળે, તેમ એની સમસ્યાઓ વધી જવાનો પણ સંભવ છે. સાચો ઉપાય એના વર્તનનો ઊંડો અભ્યાસ અને તે પાછળ સમાયેલાં કારણોનું નિદાન કરી અને યોગ્ય માર્ગદર્શન આપવામાં રહેલો છે.
- મૂળભૂત રીતે વ્યક્તિ અભ્યાસનો ઉપયોગ તબીબી વિજ્ઞાનમાં થાય છે, જેમાં દર્દીનાં પ્રવર્તમાન લક્ષણોની તપાસ તો કરવામાં આવે છે સાથે સાથે તેની શારીરિક સ્થિતિ, તબિયત અને ભૂતકાળને લગતી અન્ય બાબતોની પણ તપાસ કરવામાં આવે છે.
- ફોઈડે પોતાના અસીલોના વ્યક્તિત્વને લગતી સમસ્યાઓના ઉકેલ અર્થે વ્યક્તિ અભ્યાસનો ઉપયોગ કર્યો હતો.
- માર્ગદર્શન ક્ષેત્રના સલાહદર્શકો દ્વારા પોતાના અસીલોની સમસ્યાઓના નિદાન અને ઉપચારાત્મક કાર્ય માટે વ્યક્તિ અભ્યાસ પદ્ધતિનો ઉપયોગ કરવામાં આવે છે.
- વિદ્યાર્થીઓની શૈક્ષણિક તેમજ અન્ય વ્યક્તિગત સમસ્યાઓ સમજવા તેમજ તેના નિવારણ અર્થે શિક્ષક વ્યક્તિ અભ્યાસ પદ્ધતિનો ઉપયોગ કરે તે જરૂરી છે.
- મેનેજમેન્ટ વિજ્ઞાનમાં પણ વ્યાવસાયિક એકમોની સમસ્યાઓ જાણવામાં તેમજ ઉકેલવામાં આ પદ્ધતિનો ઉપયોગ થવા માંડ્યો છે.
- સંશોધનની વિવિધ પદ્ધતિઓના વિભાગ પૈકી વ્યક્તિ અભ્યાસનું સ્થાન છે, તેમ છતાં તેને અન્ય વિભાગની કેટલીક સંશોધન પદ્ધતિઓ સાથે ઘણો સંબંધ છે.
- શિક્ષણ અને મનોવિજ્ઞાનના ક્ષેત્રમાં કેન્દ્રબિંદુ જીવંત વ્યક્તિ હોય છે. શૈક્ષણિક સંસ્થાઓમાં વિદ્યાર્થીઓના વિકાસને ધ્યાનમાં રાખીને તમામ આયોજનો થતાં હોય છે. મનોવિજ્ઞાન વ્યક્તિના તમામ વર્તનોનો અભ્યાસ કરે છે.
- આમ, આ બંને ક્ષેત્રમાં સામાન્ય અને વિશિષ્ટ વ્યક્તિઓને ધ્યાનમાં રાખીને તેમના કલ્યાણ



અંગે વિચારવામાં આવે છે. વિકાસમાં અવરોધરૂપ થતાં પરિબલોને જાણવા માટે વિશિષ્ટ વ્યક્તિઓનો અભ્યાસ કરવો પડે છે. કોઈ પણ વિશિષ્ટ વ્યક્તિનો અભ્યાસ કરવા માટે જે તે વ્યક્તિ પર ધ્યાન કેન્દ્રિત કરવું પડે છે, તેની સાથે સંકળાયેલાં તમામ પરિબલો સાથેના તેના આંતર સંબંધોનો અભ્યાસ કરવો પડે છે. આવો અભ્યાસ કરવા માટે જે તે પદ્ધતિનો ઉપયોગ કરવામાં આવે છે તે વ્યક્તિ અભ્યાસ તરીકે ઓળખાય છે. જો કે વ્યક્તિ અભ્યાસનું કેન્દ્રબિંદુ ફક્ત કોઈ એક એકલ વ્યક્તિ નહીં, પરંતુ સંસ્થા, જૂથ, સમાજ, સ્થળ, ઘટના વગેરે પણ હોઈ શકે છે.

## ૨. વ્યક્તિ અભ્યાસનો અર્થ : Meaning of Case study

- વ્યક્તિ અભ્યાસ દ્વારા માત્ર વ્યક્તિનો જ અભ્યાસ કરવાનો છે તેવું નથી, પરંતુ વ્યક્તિ અભ્યાસ હેઠળ કોઈ પણ એકમનો અભ્યાસ કરવામાં આવે છે.
- વ્યક્તિ અભ્યાસ એ એક વ્યક્તિ વિશેની માહિતીનું સંયોગીકરણ છે, તેમાં વ્યક્તિની અનુકૂલન સમસ્યાઓ પર કેન્દ્રિત થતી એકત્રીત માહિતીના ઊંડા પૃથક્કરણને અને અર્થઘટનનો સમાવેશ થયેલો હોય છે.
- મોરટેનસીન અને મૂલર :
- વ્યક્તિ વિશેની શક્ય બધી જ માહિતી ભેગી કરવાનો એક પ્રયત્ન, જેના દ્વારા માહિતી એકત્ર કરી વિશિષ્ટ સમસ્યા કે સંખ્યાબંધ સમસ્યાઓના મૂલ્યાંકનની એક પ્રારંભિક ભૂમિકાને ઘાટ આપી શકાય. વ્યક્તિ અભ્યાસ એ એક વ્યક્તિના ઊંડા પૃથક્કરણની નોંધ છે.
- બર્ગેસ :
- વ્યક્તિ અભ્યાસ માટે સામાજિક માઈક્રોસ્કોપ શબ્દ પ્રયોજ્યો છે.
- પૌલીન વી શુંગ :
- વ્યક્તિ અભ્યાસને કોઈ એક ખાસ સામાજિક એકમના સઘન અભ્યાસ તરીકે દર્શાવે છે, તેના મતે એકમ તરીકે એક વ્યક્તિ, એક જૂથ, એક સામાજિક સંસ્થા, એક જિલ્લો કે એક જ્ઞાતિ હોઈ શકે છે.
- વ્યક્તિ અભ્યાસને સૂત્રાત્મક રીતે આ પ્રમાણે રજૂ કરી શકાય :
- વ્યક્તિ અભ્યાસ – એકમ અભ્યાસ
- વ્યક્તિ અભ્યાસ – કોઈ ખાસ સામાજિક એકમની સઘન તપાસ
- વ્યક્તિ અભ્યાસ એ ગુણાત્મક વિશ્લેષણનું એવું સ્વરૂપ છે કે જેમાં કોઈ એક વ્યક્તિ, એક પરિસ્થિતિ, એક ઘટના, એક સંસ્થા, એક વિચારધારા કે એક સામાજિક જૂથની ઊંડાણપૂર્વક અને સંપૂર્ણ તપાસ કરવામાં આવે છે. સંશોધન હેઠળનાં એકમનાં દરેક પાસાંનો ઝીણવટભર્યો અભ્યાસ કરીને તેનું વિગતપૂર્ણ વર્ણન અને પૃથક્કરણ કરવામાં આવે છે, જેના પરથી અર્થઘટનો તારવવામાં આવે છે.
- ટૂંકમાં આપણે એમ કહી શકીએ કે કોઈ પણ વિદ્યાર્થીની સમસ્યાનો ઊંડો અભ્યાસ કરવાના હેતુથી માહિતી એકત્ર કરવામાં આવે છે તે માહિતીનું પ્રશ્નના સંદર્ભમાં અર્થઘટન કરવામાં આવે અને તેની સમસ્યાના ઉકેલ અર્થે સૂચનો કરવામાં આવે જેથી તેનો શારીરિક,

માનસિક, સામાજિક વિકાસ થાય. આવા શાસ્ત્રીય અભ્યાસને વ્યક્તિ અભ્યાસ કહેવામાં આવે છે.

- કોઈ પણ વ્યક્તિ, સામાજિક કે એકમ કે વિશિષ્ટ એકમની વર્તમાન પરિસ્થિતિ તેના ઈતિહાસ અને તેના વિકાસ સાથે સંકળાયેલાં તમામ પાસાંઓનો ઊંડાણપૂર્વક અને સાવધાની સાથે અભ્યાસ કરવો એટલે વ્યક્તિ અભ્યાસ, જેમાં આવા વિશિષ્ટ એકમ પર પ્રવર્તમાન પરિસ્થિતિ, તેના ભૂતકાળના બનાવો કે અનુભવો અને તેના પર્યાવરણની શી અસર છે તેની તપાસ કરવામાં આવે છે, તે માટે વ્યક્તિ અભ્યાસમાં અભ્યાસ હેઠળનાં એકમ સાથે સંકળાયેલાં તમામ પરિબળો વચ્ચેના આંતર સંબંધોની તપાસ પણ કરવામાં આવે છે, તેથી વ્યક્તિ અભ્યાસનો સમાવેશ સંબંધાત્મક સંશોધન પદ્ધતિઓમાં કરવામાં આવે છે.
- વ્યક્તિ અભ્યાસ શબ્દ મૂળભૂત રીતે તો તબીબી વિજ્ઞાન સાથે સંકળાયેલો છે. તબીબી વિજ્ઞાનમાં દર્દીના રોગનું નિદાન અને ઉપચાર કરતી વખતે તેની વર્તમાન શારીરિક પરિસ્થિતિની સાથે સાથે તેની દૈનિક પ્રક્રિયા, ટેવો, રહેણી કરણી, તેના ખાન-પાન, તેના ભૂતકાળ સાથે સંકળાયેલી બાબતો વગેરે જેવાં અનેક પરિબળો વિશે માહિતી મેળવવામાં આવે છે.
- ત્યારબાદ તેનો ઈલાજ કરવામાં આવે છે, ઉપચારાત્મક કાર્ય કરવામાં આવે છે અને અનુકાર્ય કરવામાં આવે છે. આ રીતે નિદાન અને ઉપચાર કરતી વખતે દર્દી સાથે સંકળાયેલાં તમામ પરિબળો વચ્ચે પરસ્પર સંબંધ સ્થાપિત કરીને રોગનું મૂળ કારણ શોધવામાં આવે છે.
- બસ આ રીતે જ મનોવિજ્ઞાન, શિક્ષણ અને સામાજિક વિજ્ઞાનોમાં વ્યક્તિ, જૂથ, સંસ્થા જેવા સામાજિક એકમ કે ઘટનાઓ સાથે સંકળાયેલાં વિવિધ પાસાંઓનો ઊંડાણપૂર્વકનો અભ્યાસ કરીને તેની વિશિષ્ટતાઓ પર વર્તમાન પરિસ્થિતિ તથા અન્ય સામાજિક, વ્યક્તિગત, ઐતિહાસિક અને પર્યાવરણીય પરિબળો વચ્ચેના આંતર સંબંધોની શી અસર પડી છે તેની તપાસ કરવામાં આવે છે, તેના આધારે અભ્યાસ હેઠળના એકમ માટે નિદાનાત્મક કાર્ય કરીને ઉપચાર સૂચવવામાં આવે છે અને અનુકાર્ય કરવામાં આવે છે.

### ૩. વ્યક્તિ અભ્યાસની વિભાવના – વ્યાખ્યા :

- વ્યક્તિ અભ્યાસની વિભાવના સ્પષ્ટ કરવા માટે વિવિધ વ્યક્તિઓએ પ્રયત્ન કરેલ છે, જે નીચે મુજબ છે :
- કેટલીક વ્યાખ્યાઓ દ્વારા વ્યક્તિ અભ્યાસનો અર્થ સ્પષ્ટ કરી શકાય છે :

#### (૧) બર્ગેસ :

- ✦ વ્યક્તિ અભ્યાસ માટે સામાજિક માઈક્રોસ્કોપ શબ્દ પ્રયોજ્યો છે.

#### (૨) પૌલીન વી શુંગ :

- ✦ વ્યક્તિ અભ્યાસને કોઈ એક ખાસ સામાજિક એકમના સઘન અભ્યાસ તરીકે દર્શાવે છે, તેના મતે એકમ તરીકે એક વ્યક્તિ, એક જૂથ, એક સામાજિક સંસ્થા, એક જિલ્લો કે એક જ્ઞાતિ હોઈ શકે છે.

## (૩) એચ. ડબલ્યુ ઓડમ :

★ વ્યક્તિ અભ્યાસ એ એવી પ્રયુક્તિ છે કે જેના વડે કોઈ એક સંસ્થા કે વ્યક્તિ કે સમૂહના જીવનની કોઈ એક ઘટનાનું તેના જૂથમાં કઈ અન્ય સાથેના સંબંધના સંદર્ભમાં પૃથક્કરણ કરવામાં આવે છે. આમ, વ્યક્તિ કે જૂથના વિગતપૂર્ણ અભ્યાસને જીવન ઈતિહાસ એ વ્યક્તિ અભ્યાસ કહેવાય છે.

★ વ્યક્તિ અભ્યાસ દ્વારા માત્ર વ્યક્તિનો જ અભ્યાસ થાય છે તેવું નથી, પરંતુ વ્યક્તિ અભ્યાસ હેઠળ કોઈ પણ એકમનો અભ્યાસ થઈ શકે.

★ વ્યક્તિ અભ્યાસને આ રીતે દર્શાવી શકાય :

વ્યક્તિ અભ્યાસ = એકમ અભ્યાસ

કોઈ ખાસ સામાજિક એકમની કે સંસ્થાની સઘન તપાસ

## વ્યક્તિ અભ્યાસની વ્યાખ્યા : Concept of Case Study

★ વ્યક્તિ અભ્યાસ એ ગુણાત્મક વિશ્લેષણનું એવું સ્વરૂપ છે કે જેમાં કોઈ એક વ્યક્તિ, એક પરિસ્થિતિ, એક ઘટના, એક સંસ્થા, એક વિચારધારા કે એક સામાજિક જૂથની ઊંડાણપૂર્વક અને સંપૂર્ણ તપાસ કરવામાં આવે છે. સંશોધન હેઠળનાં એકમનાં દરેકે દરેક પાસાંનો ઝીણવટભર્યો અભ્યાસ કરીને તેનું વિગતપૂર્ણ વર્ણન અને પૃથક્કરણ કરવામાં આવે છે, જેના પરથી અર્થઘટનો કે સામાન્યીકરણો તારવવામાં આવે છે.

## (૪) મૂલર :

★ ‘વ્યક્તિ અભ્યાસ એટલે વિદ્યાર્થી વિશેની શક્ય બધી જ માહિતી ભેગી કરવાનો એક પ્રયત્ન, જેના દ્વારા માહિતી એકત્ર કરી વિશિષ્ટ સમસ્યા તે સંખ્યાબંધ સમસ્યાઓનાં મૂલ્યાંકનની એક પશ્ચાદ્ ભૂમિકાને ઘાટ આપી શકાય. વ્યક્તિ અભ્યાસ અમુક વ્યક્તિના ઊંડા પૃથક્કરણની નોંધ છે.’

## (૫) જોન્સન :

★ ‘‘વ્યક્તિ અભ્યાસ એ બાળક વિશેની માહિતી સંકલિત કરવા માટે વપરાતી સામાન્ય પદ્ધતિ છે, તે વિગતવાર ઊંડો અભ્યાસ પૂરો પાડી બાળકના સમગ્ર વ્યક્તિત્વનું ચિત્ર રજૂ કરે છે, તે એક સઘન વિશ્લેષણ છે કે જેમાં બાળકની સમસ્યા પર કેન્દ્રિત થતા અર્થઘટનનો સમાવેશ થાય છે.’’

## (૬) ગિલ્મોર :

★ ‘‘વ્યક્તિ અભ્યાસ એ એક વ્યક્તિ વિશેની માહિતીનું સંયોગીકરણ છે, તેમાં વ્યક્તિની અનુકૂલન સમસ્યાઓ પર કેન્દ્રિત થતી એકત્રિત માહિતીના ઊંડા પૃથક્કરણ અને અર્થઘટનનો સમાવેશ થયેલો હોય છે.’’

## ૪. વ્યક્તિ અભ્યાસનાં લક્ષણો : Characteristic of Case Study

- વ્યક્તિ અભ્યાસ પદ્ધતિનાં લક્ષણો નીચે મુજબ છે.

### (૧) વ્યક્તિ અભ્યાસ :

- આ પદ્ધતિ પ્રમાણે કોઈ એક સામાજિક એકમનો અભ્યાસ કરવામાં આવે છે. વિદ્યાર્થીઓના સમૂહમાંથી કોઈ એકનો અભ્યાસ કરવામાં આવે છે.
- દા.ત. – કોઈ એક વ્યક્તિ, કોઈ એક સંસ્થા, કોઈ એક કારખાનું વગેરે..

### (૨) સંપૂર્ણ તપાસ :

- આ પદ્ધતિ પ્રમાણે જેનો અભ્યાસ કરવાનો હોય તેનાં લગભગ બધાં જ પાસાંઓને આવરીને સંપૂર્ણ તપાસ કરવામાં આવે છે, તે હંમેશાં ઊંડાણમાં અભ્યાસ કરવાની પદ્ધતિ છે, જેનો અભ્યાસ કરવાનો હોય તેની સંપૂર્ણ તપાસ હાથ ધરવામાં આવે છે.

### (૩) સંખ્યાત્મક અને ગુણાત્મક માહિતીનો અભ્યાસ :

- આ પદ્ધતિમાં સંખ્યાત્મક કરતાં ગુણાત્મક અભિગમનો વિશેષ ઉપયોગ કરવો પડે છે. અભ્યાસ હેઠળના એકમના સંદર્ભમાં માત્ર સંખ્યાત્મક માહિતી એકત્ર કરવાને બદલે તેને લગતાં બધાંજ પરિબલોની આવશ્યક એવી ગુણાત્મક માહિતી પણ મેળવવી પડે છે.

### (૪) ઉપકરણનો ઉપયોગ :

- વ્યક્તિ અભ્યાસમાં અવલોકન અને મુલાકાત એ આવશ્યક ઉપકરણો છે. આ ઉપરાંત અન્ય કેટલાંક ઉપકરણો જેવાં કે કસોટી, પ્રશ્નાવલી, ઓળખયાદી, મૂલ્યાંકનપત્ર, સર્વેક્ષણ, ઐતિહાસિક તુલનાત્મક, પ્રાયોગિક સંશોધન વગેરે પદ્ધતિઓની માહિતી એકત્ર કરવામાં ઉપયોગ થાય છે.

### (૫) વર્તમાન અને ભૂતકાળની માહિતીનો અભ્યાસ :

- આ પદ્ધતિમાં તપાસ હેઠળનાં એકમની વર્તન તરફનો અપ્રત્યક્ષ અભ્યાસ કરવામાં આવે છે એટલે કે પરોક્ષ અભિગમ આ પદ્ધતિમાં ઉપયોગી નથી.

### (૬) નિદાન—ઉપચાર કાર્ય :

- નિદાન ઉપચાર આ પદ્ધતિનું મુખ્ય ધ્યેય હોય છે, વ્યક્તિ અભ્યાસ વડે પરિસ્થિતિ કે ઘટના અંગે માત્ર માહિતી મેળવવાનું જ ધ્યેય હોતું નથી, પરંતુ કારણભૂત પરિબલો જાણીને સુધારણા અંગે ઉપાયો સૂચવવાનું પણ ધ્યેય હોય છે. બીજી રીતે કહીએ તો વ્યક્તિ અભ્યાસનાં અભ્યાસકે સંશોધક અને ચિકિત્સક એમ બંને પ્રકારની ભૂમિકા ભજવવાની હોય છે.

### (૭) સર્વગ્રાહી અભ્યાસ :

- વ્યક્તિ અભ્યાસમાં એકત્ર કરેલી માહિતીનો સર્વગ્રાહી અભ્યાસ કરી માહિતી મેળવવામાં આવે છે.

**(૮) ઉત્કલ્પનાઓની ચકાસણી :**

- \* વ્યક્તિ અભ્યાસ પદ્ધતિ ઉપયોગી ઉત્કલ્પનાઓની ચકાસણી માટે ઉપયોગી માહિતી પૂરી પાડે છે.

**(૯) પ્રત્યક્ષ તપાસ :**

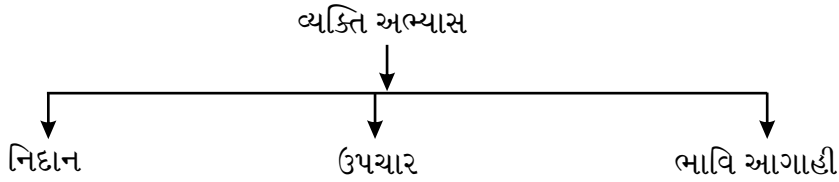
- \* આ પદ્ધતિમાં તપાસ હેઠળનાં એકની વર્તન તરાહનો પ્રત્યક્ષ અભ્યાસ કરવામાં આવે છે એટલે કે પરોક્ષ અભિગમ આ પદ્ધતિમાં ઉપયોગી નથી.

**(૧૦) વિશિષ્ટ વ્યક્તિનો અભ્યાસ :**

- \* જે વ્યક્તિનું સમાજમાં સ્થાન હોય તે વ્યક્તિનો વ્યક્તિ અભ્યાસ કરવામાં આવે છે.

**૫. વ્યક્તિ અભ્યાસ શા માટે ?**

- વ્યક્તિ અભ્યાસ કરવાની વિવિધ પદ્ધતિ હોઈ શકે પણ તેનો પાયાનો હેતુ સરખો જ રહે છે. એમાં ત્રણ મુખ્ય બાબતોને વણી લેવામાં આવે છે.



- આ હેતુ પાર પાડવા સૌ પ્રથમ મનોવૈજ્ઞાનિક દષ્ટિ અનિવાર્ય છે.
- સારામાં સારી રીતે એકત્ર કરેલ માહિતીને સમગ્ર પ્રમાણ જોઈ તેના પર આલોચનાત્મક ચિંતનની પણ એટલી જ જરૂર પડે છે.
- વ્યક્તિની અનુકૂળતાના પ્રશ્નો કે મુશ્કેલીઓ, તેના વ્યક્તિત્વનાં કેટલાંક પાસાં, તેનું વર્તન કે વર્તન ફેરફારોની પાછળ રહેલાં કારણો વગેરે સમજવામાં આ દષ્ટિ તથા ચિંતન સલાહકારને ખૂબ સહાયરૂપ બને છે.
- શૈક્ષણિક માપનની કેટલીક પ્રવિધિઓનો ઉપયોગ કરવામાં આવે છે.
- જરૂરી એવી સઘળી માહિતી એકત્ર કરવી, નોંધવી, અર્થઘટન કરવું, નિદાન અને સુધાર માટેનાં સૂચનો કરવાં અને અનુગામી કાર્ય (follow up work) માટેની નોંધ આ બધી જ બાબતોનો વ્યક્તિ અભ્યાસમાં સમાવેશ કરી શકાય.

**૬. વ્યક્તિ અભ્યાસનો ક્યારે ઉપયોગ કરવો ?**

- વ્યક્તિ અભ્યાસ માટે સમસ્યારૂપ અથવા મૂંઝવતા વિદ્યાર્થીઓ વધુ ધ્યાન ખેંચે છે, તેથી તેમને બીજા કરતાં વધુ પસંદગી આપવામાં આવે એ સ્વાભાવિક છે, તેમનો વિસ્તૃત અભ્યાસ થવો જ જોઈએ.

- \* વ્યક્તિગત માહિતી મેળવવી હોય.
- \* સંસ્થાકીય માહિતી મેળવવી હોય.
- \* અમુક લક્ષણો વિશે માહિતી મેળવવી હોય.

\* અમુક સમસ્યા વારંવાર બનતી હોય.

- અનેક પ્રકારની સમસ્યાથી પીડાતાં વિદ્યાર્થીઓનો વ્યક્તિ અભ્યાસ કરી તેમને મદદરૂપ બની શકાય, ત્યારે કોઈ પણ બેચેન, સમસ્યારૂપ વિદ્યાર્થીનો વ્યક્તિ અભ્યાસ કરવા માટે પહેલું પગથિયું છે એના વર્તનને પારખવાનું.

## ૭. વ્યક્તિ અભ્યાસનાં સોપાનો : Steps of Case Study

- કોઈપણ વ્યક્તિ અભ્યાસમાં સમાવેશ કરવાના મહત્વના સોપાનો નીચે પ્રમાણે ગણાવી શકાય :

### (૧) સમસ્યા પસંદગી :

\* સંશોધન પ્રક્રિયાના આ સોપાન દરમિયાન સંશોધક ભૂતકાળમાં થઈ ગયેલાં સંશોધનોનાં ઊંડાણપૂર્વકના અભ્યાસ પરથી તેમજ પોતાના રસ અને અનુભવાતી સમસ્યાના સંદર્ભમાં વ્યક્તિ અભ્યાસ પદ્ધતિથી હાથ ધરી શકાય તે માટે સંશોધન સમસ્યા પસંદ કરે છે.

### (૨) પ્રાથમિક માહિતી મેળવવી :

\* સમસ્યા પસંદ કર્યા પછી તે સમસ્યા અંગેની પ્રાથમિક માહિતી મેળવવી જોઈએ.  
\* દા.ત. – વિદ્યાર્થી હોય તો વિદ્યાર્થીનું નામ, ઉંમર, માતાપિતાનાં નામ, સરનામું, શાળાનું નામ, ધોરણ વગેરે સામાન્ય માહિતીનો સમાવેશ કરવો જોઈએ.

### (૩) એકમની પસંદગી :

\* સમસ્યાનાં મુખ્ય પાસાંઓને સમાવતાં એકમની પસંદગી આ સોપાનમાં કરવામાં આવે છે. અહીં કોઈ વિશિષ્ટ વ્યાપ વિશ્વમાંથી આકસ્મિક નમૂનાની પસંદગીથી એકમની પસંદગી કરવાની નથી, પરંતુ અભ્યાસ હેઠળની ઘટનાનું પૂરેપૂરું પ્રતિનિધિત્વ ધરાવતું હોય એવો એકમ પસંદ કરવાનું હોય છે. આથી, સંશોધકે પૂરેપૂરી અનાત્મલક્ષિતાથી સહેતુક નમૂના પસંદગી વડે ઉચિત એકમની પસંદગી કરવી જોઈએ.

### (૪) માહિતીનું એકત્રીકરણ :

\* આ સોપાનમાં, અભ્યાસ હેઠળનાં એકમના સંદર્ભમાં આવશ્યક માહિતી વિવિધ સ્ત્રોતોમાંથી ઊંડાણપૂર્વક મેળવાય છે. આ માટે આત્મકથા, રોજનીશી, પત્રો, દસ્તાવેજો, અવલોકનો વગેરે પૈકી ઉચિત ઉપકરણોનો ઉપયોગ કરીને આવશ્યક માહિતી એકઠી કરવામાં આવે છે.

### (૫) જવાબદાર પરિબળોની ઓળખ—નિદાન :

\* એકત્ર કરેલ માહિતી પરથી સંશોધક આ સોપાન દરમિયાન સમસ્યાના સંદર્ભમાં કયા કયા કારણો જવાબદાર છે તે ઝીણવટપૂર્વક ઓળખે છે એટલે કે આ સોપાન દરમિયાન પરિસ્થિતિ ઉદ્ભવવા પાછળનાં કારણભૂત પરિબળોના સંદર્ભમાં નિદાન કરે છે.

- \* વ્યક્તિ અભ્યાસમાં અભ્યાસ હેઠળના પ્રત્યેક પાત્રની ખાસિયતો તેમજ તેમની વચ્ચેના તફાવતોને ધ્યાનમાં રાખીને જ નિદાનનું કાર્ય કરવું જોઈએ.

### (૬) ઉપચારાત્મક કાર્યક્રમ :

- \* આ સોપાનમાં બે કાર્યો સમાયેલાં છે. તપાસ હેઠળનાં એકમનાં સંદર્ભમાં જે પરિસ્થિતિ કે સમસ્યાનું નિદાન કરવામાં આવ્યું છે, તેની સુધારણા અર્થે સૌ પ્રથમ સારવાર માટેના ઉપાયો તૈયાર કરવામાં આવે છે. આ માટે નિષ્ણાતોની મદદ પણ લેવામાં આવે છે. કેટલીકવાર જરૂર જણાય તો તૈયાર કરવામાં આવેલ કાર્યક્રમનું પૂર્વેક્ષણ પણ કરવામાં આવે છે, ત્યારબાદ કરવામાં આવેલ ઉપચારાત્મક કાર્યક્રમનો અમલ અભ્યાસ હેઠળના એકમ પર નિર્ધારિત સમય સુધી કરવામાં આવે છે, સંશોધકે પૂરી નિષ્ઠાથી તેમજ લગનથી આ કાર્ય હાથ ધરવું જોઈએ. જરૂર જણાય તો અન્ય વ્યક્તિઓ કે નિષ્ણાતોની સહાય લેવી જોઈએ.

### (૭) અનુકાર્ય :

- \* ઉપચારાત્મક કાર્યક્રમના અમલીકરણ બાદ તેની સફળતા નક્કી કરવા માટેનું મૂલ્યાંકન કાર્ય આ સોપાન દરમિયાન હાથ ધરવામાં આવે છે. અમલ કરેલા કાર્યક્રમથી કોઈ સુધારણાત્મક ફેરફાર થયો કે કેમ તે ચકાસવાનું હોય છે. પરિસ્થિતિમાં જો ઈચ્છિત સુધારો ન થયો હોય અથવા ઉપચાર કાર્યક્રમ અસરકારક નીવડ્યો ન હોય તો નવેસરથી નિદાન કરી, ઉપચારાત્મક કાર્યક્રમમાં ફેરફાર કરી તેનો ફરીવાર અમલ કરવામાં આવે છે, તેમજ તેની ઉપયોગિતા ચકાસવામાં આવે છે.
- \* આ તબક્કામાં સમાવિષ્ટ કાર્યોને તપાસતાં કહી શકાય કે અનુકાર્ય એટલે ‘મૂલ્યાંકન-નિદાન-ઉપચાર-મૂલ્યાંકન’ વિકાસચક્ર.

### (૮) અહેવાલ લેખન :

- \* આ અંતિમ તબક્કામાં સંશોધક પૂર્ણ થયેલાં કાર્યોનો વિગતપૂર્ણ અહેવાલ અન્ય પ્રકારનાં સંશોધનોની જેમ જ વિવિધ પ્રકરણોમાં તૈયાર કરે છે.
- \* વ્યક્તિ અભ્યાસનાં સંશોધન અહેવાલમાં નીચેની સ્પષ્ટતા થવી જરૂરી છે :
  - \* એકમની પસંદગી કેવી રીતે કરી ?
  - \* કઈ રીતે માહિતી મેળવવામાં આવી ?
  - \* નિદાનકાર્ય કાળજીપૂર્વક કેવી રીતે હાથ ધરાયેલું હતું ?
  - \* ઉપચારાત્મક કાર્ય કેવી રીતે હાથ ધરવામાં આવ્યું ? તેમાં મદદરૂપ થયેલાં તજજ્ઞોની માહિતી.
  - \* ઉપચારાત્મક કાર્યક્રમનો અમલ શી રીતે થયો હતો ?
  - \* અનુકાર્યના તબક્કામાં શું શું કરવામાં આવ્યું હતું ?
- \* આ ઉપરાંત વ્યક્તિ અભ્યાસના સંશોધન દરમિયાન સંશોધક યુસ્તપણે અનાત્મલક્ષી રહ્યાં હતાં તે અહેવાલમાં દ્રષ્ટિગોચર થવું જોઈએ.

## ૮. નમૂના પસંદગી :

- નમૂનો ખૂબ જ નાનો હોય ત્યારે વ્યક્તિ અભ્યાસ પદ્ધતિ પ્રમાણે સંશોધન કરવાનું સરળ પડે છે.
- કોઈ વ્યક્તિ કે સંસ્થાનો અભ્યાસ કરવો હોય ત્યારે વ્યક્તિ અભ્યાસથી પસંદ કરવામાં આવે છે.
- નમૂનો નિદાન પ્રકારનો હોય, ત્યારબાદ ઉપચારકાર્ય કરવાનું જરૂરી હોય ત્યારે.
- દા.ત. નિવૃત્ત થયેલ વ્યક્તિની સમસ્યાનો અભ્યાસ.

## ૯. માહિતી એકત્રીકરણની પ્રવિધિ (પદ્ધતિ):

- જે એકમ ઉપર વ્યક્તિ અભ્યાસ કરવાનો હોય તે અંગેની સર્વ પ્રકારની માહિતી શક્ય એટલે બધે સ્થળેથી અને અનેક પ્રવિધિઓ દ્વારા એકત્રિત કરવી જોઈએ, જે જગ્યાએ માર્ગદર્શન કાર્યક્રમ વ્યવસ્થિત અને અસરકારક ચાલતો હોય તે જગ્યાએથી માહિતી મેળવી શકાય.
- દા.ત. – વિદ્યાર્થી વિશેની માહિતી મેળવવાની હોય તો નીચેની રીતે માહિતી એકત્ર કરી શકાય :

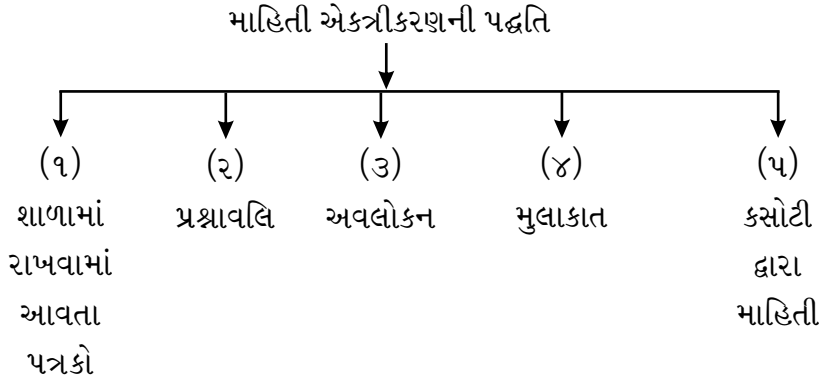
- \* શાળાના પત્રકો દ્વારા
- \* શિક્ષકોએ કરેલાં નિરીક્ષણ દ્વારા
- \* વિદ્યાર્થી પાસે સ્વ ઈતિહાસ કે આત્મકથા લખવીને
- \* વિદ્યાર્થી સાથે મુલાકાત યોજીને
- \* વિવિધ માહિતી પ્રાપ્ત કરવા પ્રશ્નાવલી આપીને
- \* શિક્ષકોનો અભિપ્રાય જાણીને
- \* માતા-પિતા તથા મિત્રોના અભિપ્રાય જાણીને
- \* પ્રમાણભૂત મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટીઓ દ્વારા
- \* સામાજિકતાઓ આલેખ દોરીને
- \* વલણ માપદંડ તથા રસશોધક અને વ્યક્તિત્વ માપન પ્રશ્નાવલી દ્વારા
- \* ઘરની મુલાકાત યોજી ઘરનું વાતાવરણ જાણીને
- \* પરીક્ષાઓના પરિણામ તથા જ્ઞાન લબ્ધિ કસોટીઓ પરથી વગેરે...
- \* આ ઉપરાંત નીચેની પણ માહિતી મેળવી શકાય :
  - φ આત્મકથા અને અન્ય વ્યક્તિગત માહિતીપત્રકો
  - φ વિવિધ મંડળોના સભ્યની યાદી
  - φ શાળા અને સમાજનાં વર્તમાન પત્રકો

- વ્યક્તિ અભ્યાસ સામાન્ય વિદ્યાર્થીઓ, ઉત્તમકક્ષાના વિદ્યાર્થીઓ, સારા અનુકૂલનવાળા વિદ્યાર્થીઓ તેમજ પછાત બુદ્ધિવાળા વિદ્યાર્થીઓ અપરાધશીલ વિદ્યાર્થીઓ અને અપાનુકૂલવાળા વિદ્યાર્થીઓ એમ સર્વે પ્રકારના વિદ્યાર્થીઓનો કરવો જોઈએ.



સમસ્યાવાળા વિદ્યાર્થીઓ બધાનું ધ્યાન ખેંચતા હોવાથી તેમના વ્યક્તિ અભ્યાસ વધુ પ્રમાણમાં થતા જોવા મળે છે, તેમના અભ્યાસ તો અવશ્ય થવા જોઈએ, પણ તે સર્વે પ્રકારના વિદ્યાર્થીઓના વ્યક્તિ અભ્યાસ થવા જોઈએ.

- જે વિદ્યાર્થીઓ કે અસીલોના વ્યક્તિ અભ્યાસ હાથ ધરવામાં આવે તેમના અંગેની માહિતી જેટલા માર્ગોએથી મળી શકે તેટલા માર્ગોથી મેળવવી જોઈએ. દરેક વ્યક્તિ અભ્યાસમાં ઉપરના દરેકે દરેક માર્ગમાંથી મેળવવામાં આવતી નથી, પરંતુ જરૂર પ્રમાણે એમાંના જેટલા માર્ગોએથી માહિતી મળે તેટલા માર્ગોએથી તે મેળવવામાં આવે છે.



## ૧૦. વ્યક્તિ અભ્યાસ હાથ ધરતી વખતે ધ્યાનમાં રાખવાની બાબતો :

- વ્યક્તિ અભ્યાસ હાથ ધરતી વખતે નીચેની બાબતો ધ્યાનમાં રાખવી જોઈએ :
  - (૧) સંશોધકે વ્યક્તિ અભ્યાસમાં ઊંડાણપૂર્વકની માહિતી પ્રાપ્ત કરવાની હોય છે, આથી વ્યક્તિ અભ્યાસનું ક્ષેત્ર મર્યાદિત રાખવું જોઈએ.
  - (૨) વ્યક્તિ અભ્યાસ કરવા માટે નમૂના પસંદગીમાં પાત્રોની સંખ્યા મર્યાદિત રાખવી જોઈએ.
  - (૩) વ્યક્તિ અભ્યાસમાં આત્મલક્ષીપણું ન આવી જાય તેની કાળજી રાખવી.
  - (૪) વ્યક્તિ અભ્યાસ માટે સંબંધ ધરાવતા ચલોની કાળજીપૂર્વક પસંદગી કરવી.
  - (૫) અહેવાલ લેખનમાં સમાવવામાં આવતી માહિતી સાચી અને યોગ્ય હોવી જોઈએ.
  - (૬) વ્યક્તિ અભ્યાસ માટે પસંદ કરેલા ઉપકરણો વિશ્વસનીય અને પ્રમાણભૂત હોય તેવા પસંદ કરવા.
  - (૭) સંશોધકે જેની પાસેથી માહિતી મેળવવાની છે તેની સાથે નિકટનો સંબંધ રાખવો જોઈએ.
  - (૮) સંશોધકે જેની પાસેથી માહિતી મેળવવાની છે તેની ખૂબ જ નજીક જઈ પ્રેમપૂર્વક વ્યવહાર કરવો જોઈએ.
  - (૯) માહિતી મેળવવા માટે અન્ય ઉપકરણોનો ઉપયોગ કરવો.
  - (૧૦) સમસ્યા જે ક્ષેત્ર સાથે સંકળાયેલી હોય તે ક્ષેત્ર અંગેના અભ્યાસ સંશોધકે સંશોધન કરતાં પહેલાં કરી લેવો જોઈએ.

- (૧૧) લેખિત દસ્તાવેજોમાંથી માહિતી મેળવવામાં આવી હોય તો તેની વિશ્વસનીયતાની ચકાસણી કરી લેવી જોઈએ.
- (૧૨) એકમ પાસેથી માહિતી મેળવવા માટે સમય પત્રક અગાઉથી તૈયાર કરી લેવું જોઈએ. એકમને ધ્યાનમાં રાખી સમયપત્રક તૈયાર કરવું જોઈએ.
- (૧૩) સંશોધક પાસે અવલોકન શક્તિ અને તર્ક શક્તિ હોવી આવશ્યક છે. જો સંશોધક પાસે આવી શક્તિ ન હોય તો તે મેળવવી જોઈએ.
- (૧૪) પ્રશ્નાવલિ જેવા ઉપકરણોનો ઉપયોગ કરીને માહિતી મેળવતી વખતે સર્વેક્ષણ પદ્ધતિનો આ પદ્ધતિ સાથે સમન્વય કરવો જોઈએ.
- (૧૫) સંશોધન ચાલતું હોય ત્યારે અભ્યાસ હેઠળના એકમને તેની કોઈ પણ નકારાત્મક માહિતી તેને જણાવવી ન જોઈએ. હકારાત્મક બાબતો નિદાન ઉપચારમાં ઉપયોગી હોય તો જ તેને જણાવવી જોઈએ.

## ૧.૧. વ્યક્તિ અભ્યાસની ઉપયોગિતા : Uses of Case Study

- વ્યક્તિ અભ્યાસની ઉપયોગિતા નીચે પ્રમાણે દર્શાવી શકાય :
  - (૧) ઊંડાણપૂર્વકનો અભ્યાસ કરવા :
    - \* કોઈ પણ વ્યક્તિ કે સંસ્થાનો ઊંડાણપૂર્વકનો અભ્યાસ કરવો હોય તો વ્યક્તિ અભ્યાસ સંશોધન પદ્ધતિનો ઉપયોગ કરી શકાય છે.
  - (૨) સરળ સંશોધન પ્રક્રિયા :
    - \* આ પદ્ધતિમાં નિદર્શની પસંદગી કરવા માટે કોઈ લાંબી પ્રક્રિયા કરવી પડતી નથી, તેથી સંશોધન પ્રક્રિયા પ્રમાણમાં સરળ બને છે.
  - (૩) ઓછો અવરોધો :
    - \* અભ્યાસ હેઠળના એકમો મર્યાદિત હોવાથી હોવાથી તેમનો સતત અને ઓછામાં ઓછા અવરોધો સાથે અભ્યાસ કરવામાં આ પદ્ધતિ ઉપયોગી બને છે.
  - (૪) નિદાન અને ઉપચાર કાર્ય કરવા :
    - \* નિદાનાત્મક અને ઉપચારાત્મક સંશોધન કરવામાં આ પદ્ધતિ ખૂબ અનુકૂળ બને છે. વ્યક્તિ અભ્યાસ કરીને ઉપચારકાર્ય હાથ ધરી શકાય છે.
  - (૫) ઉત્કલ્પનાની રચના કરવા :
    - \* વધુ વ્યાપક અને મોટા સમૂહને સાંકળીને ભવિષ્યમાં થઈ શકે તેવાં સંશોધનો કરવા માટેની ઉત્કલ્પનાઓની રચના કરવામાં વ્યક્તિ અભ્યાસના પરિણામો મદદરૂપ બને છે.
  - (૬) વિશિષ્ટ વ્યક્તિનો અભ્યાસ કરવા :
    - \* અપવાદરૂપ કે વિશિષ્ટ લાક્ષણિકતા ધરાવતી વ્યક્તિ કે સામાજિક એકમ સાથે

સંકળાયેલાં તમામ પાસાઓનો ઊંડાણપૂર્વક અભ્યાસ કરવામાં આ પદ્ધતિ અન્ય પદ્ધતિઓ કરતાં વધુ ઉપયોગી બને છે.

### (૭) પરિણામોનો અન્ય ઉપકરણમાં ઉપયોગ કરવા :

- \* ચોક્કસ વિષય પર થયેલાં વ્યક્તિ અભ્યાસના પરિણામોને આધારે અન્ય પ્રકારનાં સંશોધનો માટેનાં ઉપકરણો જેવાં કે અભિપ્રાયવલિ, પ્રશ્નાવલિ, વલણ કે પત્રકો વગેરેની સરળતાથી રચના કરી શકાય છે. અન્ય માપદંડ ઉપકરણમાં વ્યક્તિ અભ્યાસ ઉપયોગી બને છે.

### (૮) આત્મીય સંબંધો વધારવા :

- \* વ્યક્તિ અભ્યાસ કરવામાં લાંબા સમય સુધી અભ્યાસપાત્રો સાથે રહેવું પડે છે, તેથી તેમની વચ્ચે આત્મીય ભાવ વધે છે, તેથી સંશોધક જરૂરી માહિતી મેળવી શકે છે. આત્મીયભાવ વધવાથી અભ્યાસપાત્રને વિશ્વાસ બેસે છે.

### (૯) માહિતીના એકત્રીકરણમાં ઉપયોગી :

- \* શૈક્ષણિક, મનોવૈજ્ઞાનિક અને સામાજિક ક્ષેત્રોમાં માહિતીના એકત્રીકરણ કરવામાં આ પદ્ધતિ ઉપયોગી બને છે.

### (૧૦) વર્તમાન સમસ્યાના ઉકેલ માટે :

- \* સામાજિક એકમના ભૂતકાળને ઓળખીને વર્તમાન સમસ્યાઓ અંગે સુધારા સૂચવવા માટે ઉપયોગી છે.

### (૧૧) આંતર સૂઝનો વિકાસ કરવા :

- \* વ્યક્તિ અભ્યાસ જીવનમાં સ્પષ્ટ આંતરસૂઝનો વિકાસ કરવામાં મદદરૂપ થાય છે.

### (૧૨) સામાજિક પરિવર્તનનો અભ્યાસ કરવા :

- \* સામાજિક પરિવર્તનનો અભ્યાસ કરવામાં આ પદ્ધતિ ઉપયોગી છે, કારણ કે સામાજિક એકમનાં વિવિધ પાસાંઓનો ઝીણવત્ખરો અને ઊંડાણપૂર્વક અભ્યાસ કરવાનો હોવાથી સંશોધક સામાજિક પરિવર્તનને ખૂબ સારી રીતે સમજી શકે છે.

### (૧૩) આંતરિક અને બાહ્ય પાસાંનો અભ્યાસ કરવા :

- \* અભ્યાસ હેઠળના એકમના આંતરિક તેમજ બાહ્ય એમ બંને પ્રકારનાં પાસાંઓ અવલોકવાની તક મળે છે.

## ૧૨. વ્યક્તિ અભ્યાસની મર્યાદા : Limitation of Case Study

- વ્યક્તિ અભ્યાસની મર્યાદાઓ નીચે પ્રમાણે દર્શાવી શકાય :

### (૧) ઓછી વ્યક્તિનો અભ્યાસ :

- \* વ્યક્તિ અભ્યાસમાં એક વ્યક્તિ કે એકમનો અભ્યાસ થતો હોવાથી મોટા સમૂહમાં લાગુ કરી શકાય નહીં.

**(૨) વર્ગીકરણનો અભાવ :**

- \* વ્યક્તિ અભ્યાસ એક જ વ્યક્તિનો અભ્યાસ થતો હોવાથી વર્ગીકરણનું કાર્ય થઈ શકતું નથી. ઓછી વ્યક્તિ પાસેથી માહિતી મેળવવામાં આવે છે.

**(૩) ભૂતકાળની માહિતી મેળવી શકાતી નથી :**

- \* વ્યક્તિની યાદશક્તિની મર્યાદાઓને કારણે તેમની પાસેથી ભૂતકાળના બનાવો કે અનુભવો વિશે સંપૂર્ણ અને સાચી માહિતી મેળવવામાં મુશ્કેલી ઊભી થાય છે. વ્યક્તિ ભૂતકાળની માહિતી ભૂલી જાય છે, તેથી સંપૂર્ણ માહિતી મેળવી શકાતી નથી.

**(૪) નવા સંશોધક માટે મુશ્કેલરૂપ :**

- \* એકમને લગતી તમામ પ્રકારની માહિતી ઊંડાણપૂર્વક મેળવવાનું કામ ફક્ત અનુભવી અને નિષ્ણાત વ્યક્તિ જ મેળવી શકે. નવા દાખલ થયેલ સંશોધક માટે મુશ્કેલરૂપ છે.

**(૫) પૂર્વગ્રહની અસર :**

- \* સંશોધક લાંબા સમય સુધી અભ્યાસપાત્ર સાથે રહે છે. આત્મીય ભાવ વધે છે. આત્મીયભાવ વધવાને કારણે સંશોધકમાં પૂર્વગ્રહની અસર આવી જવાની શક્યતા રહે છે.

**(૬) તટસ્થ માહિતી મેળવવી મુશ્કેલરૂપ :**

- \* અભ્યાસપાત્ર સાથે સંશોધકનો આત્મીય ભાવ વધે છે. આથી તટસ્થભાવે માહિતી મેળવવાની ગંભીરતા ઘટવાની સંભાવના રહે છે.

**(૭) સાચી માહિતી મેળવવી મુશ્કેલરૂપ :**

- \* સંસ્થાઓના વ્યક્તિ અભ્યાસમાં ભૂતકાળના બનાવો અંગેની માહિતી મેળવવા માટે દસ્તાવેજોમાંથી પણ માહિતી મેળવવી પડે છે. આવા દસ્તાવેજોનો રેકોર્ડ વ્યવસ્થિત રીતે રાખવામાં ન આવ્યા હોય તો સાચી માહિતી મળતી નથી.

**(૮) અનાત્મલક્ષી ચકાસણીનો અભાવ :**

- \* અભ્યાસ હેઠળના એકમ અંગે મળતી તમા માહિતીની વિશ્વસનીયતા અને સત્યતાની અનાત્મલક્ષી રીતે ચકાસણી થઈ શકતી નથી. મળેલ માહિતી સાચી છે કે કેમ તેની ચકાસણી કરવી મુશ્કેલરૂપ છે, જે માહિતી મળે તે માહિતી સાચી છે તેમ માની કાર્ય કરવું પડે છે.

**(૯) વધુ સમય :**

- \* અભ્યાસપાત્ર પાસેથી માહિતી મેળવવા માટે વધુ સમય જાય છે. ટૂંકા સમયમાં માહિતી મેળવવી મુશ્કેલરૂપ છે.

**(૧૦) વધુ ખર્ચાળ :**

- \* માહિતી મેળવવા માટે વધુ સમય જતો હોવાથી ખર્ચમાં વધારો થાય છે.

- સમાન્ય રીતે વ્યક્તિ અભ્યાસ અંગે થોડી ઘણી મર્યાદાઓ હોવા છતાં આ પદ્ધતિ સામાજિક સંશોધનોમાં ખૂબ જ ઉપયોગી છે. કાર્યદક્ષ સંશોધક થોડી ઘણી મર્યાદાઓ જોવા મળે છે તે જાણી, દૂર કરી વાસ્તવિક પરિણામો મેળવવામાં સફળ થઈ શકે છે. વર્તમાન સમયમાં વ્યક્તિ અભ્યાસ જેવા ગુણાત્મક સંશોધનમાં પણ અંક શાસ્ત્રીય માહિતી પૃથક્કરણ અને અર્થઘટનની પ્રયુક્તિઓનો ઉપયોગ કરવામાં આવે છે, જે તેને વધુ ચોક્કસ, વિશ્વસનીય બનાવે છે.

### ૧૩. વ્યક્તિ અભ્યાસના ઉપયોગો :

- વ્યક્તિ અભ્યાસના જુદા જુદા ઉપયોગો નીચે મુજબ છે :
  - (૧) સંશોધન માટે.
  - (૨) ખાસ સમસ્યાઓના નિદાન અને ઉપચાર માટે.
  - (૩) સમસ્યા વિનાના કિસ્સાઓમાં, વ્યક્તિને સારા વિકાસ માટે મદદ કરવા માટે.
  - (૪) શિક્ષણ માટે વિવિધ પ્રકારના વિદ્યાર્થીઓ વિશેની હકીકતો તારવણી કાઢી તેમનું અર્થઘટન કરી અન્ય લોકો તે દ્વારા વિદ્યાર્થીઓને સારી રીતે સમજે તે માટે.

### ૧૪. સંશોધન માટે હાથ ધરી શકાય તેવી સમસ્યાઓ :

- વ્યક્તિ અભ્યાસ પદ્ધતિથી અભ્યાસ હાથ ધરી શકાય તેવી કેટલીક સંશોધન સમસ્યાઓ અત્રે દર્શાવી છે.
  - (૧) ખરાબ હસ્તાક્ષર ધરાવતા વિદ્યાર્થીઓનો વ્યક્તિ અભ્યાસ.
  - (૨) નિવૃત્ત શિક્ષકોની સમસ્યાનો વ્યક્તિ અભ્યાસ
  - (૩) હતાશ વ્યક્તિઓની મૂંઝવણનો વ્યક્તિ અભ્યાસ
  - (૪) કોઈ/ઉગ્ર સ્વભાવ ધરાવતી વ્યક્તિનો વ્યક્તિ અભ્યાસ
  - (૫) કોઈ એક પ્રકારની શારીરિક ખોડ ખાંપણ ધરાવતી વ્યક્તિઓની મુશ્કેલીઓનો વ્યક્તિ અભ્યાસ
  - (૬) ખોટમાં ચાલતી કોઈ એક બેંકની બ્રાંચનો વ્યક્તિ અભ્યાસ
  - (૭) કોઈ એક પ્રકારની શાળાના નીચા આવતા પરિણામોનો વ્યક્તિ અભ્યાસ
  - (૮) કોઈ એક વિષયમાં શાળાના નીચા આવતા પરિણામોનો વ્યક્તિ અભ્યાસ
  - (૯) ઉત્પાદન કરતાં કોઈ માંદા એકમનો વ્યક્તિ અભ્યાસ
  - (૧૦) કોઈ એક વિષયમાં અભ્યાસમાં ખૂબ પછાત હોય તેવાં બાળકોનો વ્યક્તિ અભ્યાસ.
  - (૧૧) બાય પાસ સર્જરી કરાવ્યા બાદ માનસિક અસ્વસ્થતા અનુભવતા દર્દીઓનો વ્યક્તિ અભ્યાસ.
  - (૧૨) કોઈ એક શૈક્ષણિક સંસ્થામાં અશિસ્તમય વર્તન પ્રદર્શિત કરતા તરુણ વિદ્યાર્થીઓનો વ્યક્તિ અભ્યાસ

- (૧૩) પ્રત્યાયનમાં લઘુતા ધરાવતી વ્યક્તિઓનો વ્યક્તિ અભ્યાસ.
- (૧૪) વર્તન સમસ્યા ધરાવતા બાળકોનો વ્યક્તિ અભ્યાસ.
- (૧૫) સમાજમાં આગળ પડતી વ્યક્તિનો વ્યક્તિ અભ્યાસ.
- (૧૬) ઉચ્ચ બુદ્ધિ ધરાવતી વ્યક્તિનો વ્યક્તિ અભ્યાસ.
- (૧૭) કોઈ વિશિષ્ટ સંસ્થાનો વ્યક્તિ અભ્યાસ.
- (૧૮) ધોરણ ૧૨ માં બોર્ડની પરીક્ષામાં પ્રથમ દસ ક્રમે પાસ થનારા વિદ્યાર્થીઓનો વ્યક્તિ અભ્યાસ.
- (૧૯) કોઈ એક યુનિવર્સિટીની પરીક્ષા-ચોરીથી દૂષિત થયેલી વિદ્યાશાખાનો વ્યક્તિ અભ્યાસ.
- (૨૦) નિવૃત્ત થયેલ અધ્યાપકની મુશ્કેલીનો વ્યક્તિ અભ્યાસ

### ૧૫. વ્યક્તિ અભ્યાસ માટેની વિગતો :

- વ્યક્તિ અભ્યાસની કોઈ ચોક્કસ રૂપરેખા નથી. કોનો વ્યક્તિ અભ્યાસ કરવાનો છે, તેની સમસ્યાઓ કઈ છે, તેના સારાં પાસાં અને નબળાં પાસાં કયાં છે, એ સર્વને ધ્યાનમાં લઈને વ્યક્તિ અભ્યાસ કરવામાં આવે છે. આથી દરેક વ્યક્તિ અભ્યાસ આગવો કે લાક્ષણિક હોય છે અને બધા વ્યક્તિ અભ્યાસો માટે કોઈ ચોક્કસ માળખું બનાવી શકાતું નથી.
- દરેક વ્યક્તિએ વ્યક્તિએ વ્યક્તિ અભ્યાસ અલગ અલગ હોય છે. દરેકની સમસ્યા અલગ અલગ હોય છે, તેથી સમસ્યાને ધ્યાનમાં રાખી વ્યક્તિ અભ્યાસ કરવામાં આવે છે, તેથી વ્યક્તિ અભ્યાસ માટે કોઈ ચોક્કસ માળખું ગોઠવવું મુશ્કેલરૂપ છે છતાં સામાન્ય રીતે કોઈ પણ વ્યક્તિ અભ્યાસમાં નીચેની વિગતોનો સમાવેશ કરી શકાય :

#### (૧) માર્ગદર્શકનું નામ અને તારીખ :

- \* જે અહેવાલના જુદા જુદા ભાગો જુદે જુદે સમયે લખાયા હોય તો તેની સાથે જુદી જુદી તારીખો લખવી. માર્ગદર્શક આપનારનું નામ લખવું.

#### (૨) વ્યક્તિગત માહિતી :

- \* નામ, ઉંમર, સરનામું, જન્મ તારીખ, જન્મ સ્થળ, ધર્મ, જ્ઞાતિ, શાળામાં મળેલા માર્ક્સ, વ્યક્તિનો દેખાવ અને સામાન્ય છાપ, શાળામાં માર્ગદર્શન લીધું હોય તો માર્ગદર્શકનું નામ.

#### (૩) સમસ્યા :

- \* જેનો વ્યક્તિ અભ્યાસ કરવાનો છે તેની સમસ્યા કઈ છે તેની નોંધ કરવી. સમસ્યા ક્યારે ઉભી થઈ, કેમ ઉભી થઈ, સમસ્યાના ઉભી થવાના કારણો, સમસ્યાનું નિદાન અને ઉપચાર માટે પહેલાં થયેલા પ્રયત્ન, સમસ્યા માટે મા બાપ, શિક્ષકો અને મિત્રો વગેરેના અભિપ્રાયો જાણવા.

**(૪) કુટુંબ :**

★ કુટુંબના સભ્યોની સંખ્યા, મા બાપનો વ્યવસાય, લાયકાત, ભાઈ બહેનનો વ્યવસાય, લાયકાત, દરેક નામ, જાતિ, ઉંમર, શૈક્ષણિક સિદ્ધિ વગેરે. જો અન્ય વાલી સાથે વ્યક્તિ રહેતી હોય તો ત્યાં રહેવાનું કારણ, હોસ્ટેલમાં રહેનાર વિદ્યાર્થી અંગે તેની સાથે રહેતા અન્ય વિદ્યાર્થીઓની માહિતી.

કુટુંબની આવક, વ્યવસાય, કુટુંબમાં માંદગી હોય તો તેની નોંધ, ઘરનું વાતાવરણ, કુટુંબના સભ્યોને વ્યક્તિ તરફ ભાવ.

**(૫) શારીરિક આરોગ્ય :**

★ જેનો અભ્યાસ કરવાનો છે તેનો શારીરિક આરોગ્ય કેવું છે, ખાસ ખોડ કે માંદગી હોય તો તે શાળામાં દાફતરી તપાસ થઈ હોય તો તેની નોંધ, પોતાના આરોગ્ય અને દેખાવ પરત્વે વ્યક્તિનું વલણ.

**(૬) શૈક્ષણિક સિદ્ધિ :**

★ વિવિધ પરીક્ષાઓમાં મેળવેલ સિદ્ધિ, વર્ગમાં ક્રમાંક, અભ્યાસમાં નિયમિતતા, સુઘડ ટેવો, સર્જનાત્મકતા, શાળા પ્રત્યેનું વલણ, વિશિષ્ટ શક્તિઓ અને નબળાઈઓ, શાળાના વિષયો પરત્વે સખત ગમા અણગમા, શિક્ષણ વિષયક યોજનાઓ અને મહત્વાકાંક્ષાઓ, વર્તણૂક વિશે કંઈ ખાસ હોય તો, દરેક વિષય પ્રત્યે વલણ.

**(૭) મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટીઓ :**

★ જો શાળામાં કે અન્યત્ર વ્યક્તિને કોઈ મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટીઓ આપવામાં આવી હોય તો તેમનાં નામ તથા પરિણામ અને માનાંકોના પ્રકાર અને અર્થઘટન. કઈ મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટીનો ઉપયોગ કર્યો તેનું પરિણામ શું મળ્યું, શાળામાં નોંધ હોય તો તેની માહિતી મેળવવી.

**(૮) કામનો અનુભવ :**

★ જેનો વ્યક્તિ અભ્યાસ કરવાનો છે તેનો કામનો અનુભવ કેટલો છે, ક્યાં ક્યાં કામ કર્યું છે? શું શું કામ કર્યું છે? કામ પ્રત્યે વલણ અને રસ જાણવા.

**(૯) સામાજિક વિકાસ :**

★ જેનો વ્યક્તિ અભ્યાસ કરવાનો છે તેનો સામાજિક વિકાસનો ઈતિહાસ જાણવો. વ્યક્તિ સામાજિકતા કેટલા પ્રમાણમાં ધરાવે છે, તેમના મિત્રો કોણ કોણ છે, સમાજમાં પડોશી તથા અન્ય લોકો સાથે સંબંધ રમતગમતની પ્રવૃત્તિઓ, રસ, સિદ્ધિઓ, શાળા અને શાળા બહારના કાર્યો, કોઈ ગુનો કરેલ છે, ક્યારે કર્યો, શાળામાં કે શાળા બહાર ગુનો કરેલ હોય તો તેની નોંધ કરવી.

**(૧૦) ભાવનાત્મક વિકાસ :**

★ વ્યક્તિનો ભાવાત્મક વિકાસ જાણવો, શરૂથી અંત સુધી ભાવાત્મક વિકાસ જાણવો. ક્રમિક રીતે ભાવાત્મક વિકાસ થયો છે. સ્વભાવ, લાગણી, સંઘર્ષ, સ્થિરતા, આત્મ-

વિશ્વાસ, માનસિક સંઘર્ષોના ચિન્હો, શાળામાંથી ભાગી જવું, જૂઠું બોલવું, અવાસ્તવિક ભય વગેરે બાબતો જાણવી..

### (૧૧) ધ્યેય :

- ✦ વ્યક્તિનો કોઈ ધ્યેય નક્કી કરેલ છે. ધ્યેય પ્રમાણે તેની ઈચ્છાઓ વગેરે જાણવી, તે વાસ્તવિક છે કે તરંગી છે તે જાણવું.
- ✦ દા.ત. – ક્રિકેટર બનવાની ઈચ્છા.

### (૧૨) માહિતીનું પૃથક્કરણ :

- ✦ મળેલ માહિતી ઉપરથી તેનું પૃથક્કરણ કરવું, તેના ઉપરથી સમસ્યાના તારણો કાઢવા, ઉત્કલપનાઓ બાંધવી, તે કામ ચલાવ હોવી જોઈએ. સંપૂર્ણ રીપોર્ટ તૈયાર કરવો.

### (૧૩) ભલામણો :

- ✦ મળેલ માહિતી ઉપરથી વ્યક્તિને જરૂરી સમસ્યાના ઉકેલ માટે ભલામણો કરી શકાય. ભલામણો એ ઉપચારાત્મક કાર્ય છે. નવી મુશ્કેલીઓને અટકાવવા માટે અને તેનો વિકાસ સાધવા માટે હોય.

### (૧૪) અનુકાર્ય અહેવાલ :

- ✦ મળેલ માહિતી ઉપરથી અનુકાર્ય શું કરવું તેનો અહેવાલ લખતા રહેવું જોઈએ. ઉપચારકાર્યની પ્રગતિની નોંધ કરવી. કોઈ મનોવિજ્ઞાની પાસે વ્યક્તિને ખાસ મોકલવી પડે તો તેણે જે ભલામણો કરેલ હોય તો તે પણ અહેવાલમાં નોંધવામાં આવે.

## ૧.૬. વ્યક્તિ અભ્યાસ લખવાની રીત (પદ્ધતિ) :

- વ્યક્તિ અભ્યાસ લખવાની કોઈ ચોક્કસ પદ્ધતિ નથી. લખાણની પદ્ધતિ તથા તેની લંબાઈ ચોક્કસ હોતાં નથી. વ્યક્તિની પરિસ્થિતિ પ્રમાણે કે સમસ્યા પ્રમાણે જે વાંચીને સ્પષ્ટ માહિતી મેળવી શકાય તે રીતે તેની નોંધ કરવી જોઈએ.
- બને ત્યાં સુધી વર્ણનાત્મક સ્વતંત્ર શૈલીમાં પ્રવાહી લખાણ કરવું કે જેથી વ્યક્તિ વિશે વસ્તુલક્ષી અને ચોક્કસ હકીકતો મળે, તેમાં ઢીલી તારવણી ન હોવી જોઈએ અને શાસ્ત્રીય શબ્દો ન હોવા જોઈએ. માર્ગદર્શન વસ્તુલક્ષી બને, પોતાની માન્યતાઓ અને ગમા અણગમા વડે અહેવાલને દૂષિત ન કરવો.
- વ્યક્તિ પ્રત્યે સહાનુભૂતિ રાખી, તેની આંતરિક લાગણીઓ અને વલણોનું પ્રતિબિંબ લખાણમાં પાડવું, કોઈ નાની બાબત પર વધારે પડતું લક્ષ ન અપાય અને સામાન્ય તત્વોમાંથી કોઈ ભૂલી ન જવાય તેની કાળજી રાખવી, સમગ્ર માહિતીને એવી રીતે વણીને પ્રવાહી અહેવાલ તૈયાર કરવો કે વાંચનારને રસ પડે અને સાથે નક્કર હકીકતોની માહિતી મળે. વ્યક્તિ અભ્યાસ તૈયાર કરવામાં બધા મુદ્દાઓ જાળવવા સાથે લખાણ લખવું તે એક કળા છે.



### ૧૭. નમૂનારૂપ વ્યક્તિ અભ્યાસ :

#### (૧) માર્ગદર્શકનું નામ અને તારીખ :

- \* નામ – (૧) મહેન્દ્રભાઈ સી. પટેલ  
(૨) નગીનભાઈ પરમાર

\* આણંદ હાઈસ્કૂલ, આણંદ

\* તા. ૧૫-૬-૨૦૧૫

\* તા. ૧૫-૮-૨૦૧૫

#### (૨) વ્યક્તિગત માહિતી :

\* રાજેશ ઠાકર – પિતા

\* ગીતા આર. ઠાકર – માતા

\* બાળકો

<૧> આકાશ – ધોરણ ૧૨

<૨> પૂજન – ધોરણ ૧૦

<૩> ધરતી – ધોરણ ૮

\* પિતાનો વ્યવસાય ડોક્ટર, આણંદમાં સાયકોલોજીના ડોક્ટર છે.

\* શૈક્ષણિક કારકિર્દી :

આકાશના એસ.એસ.સી. તથા ધોરણ-૧૧માં પરીક્ષામાં નીચે પ્રમાણે પ્રાપ્તાંક હતા.

ધોરણ	ગુજરાતી	અંગ્રેજી	ગણિતશાસ્ત્ર	વિજ્ઞાન
એસ.એસ.સી.	૭૦	૭૩	૮૦	૮૫
ધોરણ – ૧૧	૫૭	૭૫	૮૦	૮૨
ધોરણ – ૧૨ પ્રથમ કસોટી	૫૮	૬૦	૫૫	૫૭

#### (૩) સમસ્યા :

\* આકાશને ડોક્ટર બનવાની ઈચ્છા નથી, તેને સી.એ. કરવાની ઈચ્છા છે. ગણિત અને વિજ્ઞાનમાં ઓછો રસ, તેણે સી.એ. થવામાં રસ બતાવ્યો છે, પણ તે અભ્યાસ વિજ્ઞાનનો કરે છે.

\* મા-બાપ ડોક્ટર બનાવાવની ઈચ્છા ધરાવે છે. પરદેશ અભ્યાસ કરવા જાય તથા અનુભવ મેળવવા જાય. પ્રવેશ મેળવી એમ.ડી. સુધી અભ્યાસ કરે. પૈસા ટકે આ બધું કરવાની માબાપની શક્તિ છે. આકાશ તેમનો સૌથી મોટો છોકરો છે.

**(૪) કુટુંબ :**

- \* કુટુંબમાં માતા-પિતા અને ત્રણ બાળકો છે. પૂજન ધોરણ-૧૦માં અભ્યાસ કરે છે, તેને વિજ્ઞાની થવાની ઈચ્છા છે. ખૂબ જ હોશિયાર છે. વર્ગમાં પ્રથમ આવે છે. વિજ્ઞાનમાં વધુ રસ ધરાવે છે.
- \* ધરતી ધોરણ-૮માં ભણે છે, તેને નૃત્ય કરતાં શીખી છે. માતાની તે પ્રિય છે. આકાશને પણ મા બાપ ચાહે છે, પરંતુ એસ.એસ.સી. પછી તેની પ્રગતિ નીચી જવાથી તેઓ તેને વારંવાર ટોકે છે. અભ્યાસ કરે ત્યારે આકાશ વાંચનને બદલે દિવા સ્વપ્નમાં રાયતો થઈ જાય છે.

**(૫) આરોગ્ય :**

- \* આકાશનું આરોગ્ય પ્રમાણમાં સારું ગણાય. બાપ ડક્ટર હોવાથી જરા માથું દુઃખે કે તાવ આવે તો તરત દવા આપે છે, તેને પોષણ સારું મળ્યું છે અને શરીર તંદુરસ્તી તથા સુડોળ લાગે છે, તેની ઊંચાઈ તેના ભાઈ કરતાં ઊંચી છે, તેને વોલી બોલ રમવાનો શોખ છે અને શાળાની વોલી બોલ ટીમમાં પસંદ થઈ ઘણી શાળાઓ સાથે વોલીબોલની ટુર્નામેન્ટ રમ્યો છે, તેના પિતાશ્રી આ વર્ષે વોલીબોલ બમવું છોડી દેવા સલાહ આપે છે કે જેથી તે ભણવા તરફ વધુ ધ્યાન આપી શકે.

**(૬) શૈક્ષણિક સિદ્ધિ :**

- \* આકાશને વોલી બોલ રમવામાં વધુ રસ છે. ધોરણ-૧૦માં સારા ટકા છે. શાળામાંથી વોલી બોલની ટુર્નામેન્ટ રમવા જાય છે. ઘણી વખત વિજેતા બનેલ છે.

**(૭) મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટીઓનો ઉપયોગ :**

- \* શાળામાં થતી મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટીઓનો ઉપયોગ કરતા ડોક્ટર બનવાની ઈચ્છા નથી, તે સી.એ. બનવાની ઈચ્છા ધરાવે છે, વોલી બોલ રમવામાં વધુ રસ છે તેવું જાણવા મળે છે.

**(૮) ફૂરસદના સમયની પ્રવૃત્તિઓ અને રસ :**

- \* આકાશને વાંચવાનો ખૂબ શોખ છે, તેથી ફૂરસદ મળ્યે ગુજરાતી તથા અંગ્રેજી નવલકથાઓ, ટૂંકી વાર્તાઓ તથા સમાચારપત્રો વાંચે છે. ઘરના વાતાવરણને લીધે તેનું સામાન્યજ્ઞાન ઘણું સારું છે, તેને ચિત્રકળાનો શોખ છે. સાથે નવરાશના સમયે વોલીબોલ બમે છે, પરંતુ માટે તેને ઉત્તેજન આપતાં નથી.
- \* સિનેમા જોવાનું પસંદ છે. પંદર દિવસે સિનેમા જોવા મિત્રો સાથે તેમજ મા બાપ સાથે જાય છે, તેને સારાં કપડાં પહેરવાનો શોખ છે.
- \* શાળા દરમ્યાન તે હંમેશાં વિજ્ઞાન મંડળ તેમજ વિજ્ઞાન મેળામાં ભાગ લેતો હતો, તેણે વિજ્ઞાનમેળામાં રાજ્ય કક્ષાએ ઈનામ પ્રાપ્ત કરેલ હતું.

**(૯) વ્યાવસાયિક આકાંક્ષા :**

- \* એસ.એસ.સી. સુધી તે ડોક્ટર થવાની આકાંક્ષા ધરાવતો હતો. આંખોનો પ્રોજેક્ટ

લીધા પછી તેને આંખના ડોક્ટર થવાની અભિલાષા જાગી હતી. ૧૧મા ધોરણમાં તેણે પોતાની આકાંક્ષા ચાર્ટર એકાન્ટન્ટ થવાની જણાવી હતી. ૧૨મા ધોરણમાં પણ તે જ આકાંક્ષા તેણે પ્રકટ કરી હતી.

### (૧૦) ધ્યેય :

- ★ સી.એ. કરવાનું ધ્યેય હતું, સાથે સાથે વોલીબોલ શાળા કક્ષાએ રમતો હતો.

### (૧૧) માર્ગદર્શન અને મુલાકાત :

- ★ માર્ગદર્શકે આકાશ સાથે ચર્ચા કરતાં જાણ્યું કે આકાશને હાયર સેકન્ડરી શાળામાં કોમર્સ પ્રવાહમાં જવું હતું અને સી.એ. થવું હતું, પણ તેમાં માતા-પિતાના દબાણને કારણે તેણે વિજ્ઞાન પ્રવાહ પસંદ કર્યો હતો. હવે પ્રવાહ બદલવા જાય તો બે વર્ષ ફરી અભ્યાસ કરવો પડે. પ્રથમ મુલાકાતમાં આકાશે પોતાને ખાસ મૂંઝવણ નથી એમ જણાવ્યું હતું.
- ★ બીજી મુલાકાતમાં તેણે જણાવ્યું કે મને હમણાં વિજ્ઞાન અને ગણિત શાસ્ત્રમાં રસ પડતો નથી. ભણવા કરતાં વોલીબોલ રમવા જવું વધુ ગમે છે.
- ★ માર્ગદર્શકે જ્યારે જાણ્યું કે આકાશ અભ્યાસ કરતાં કરતાં ઘણીવાર દિવા સ્વપ્નોમાં ડૂબી જાય છે, ત્યારે તે અંગે ચર્ચા કરતાં જાણવા મળ્યું કે તેનું ધ્યાન પડોશમાં રહેતી અને તેની બહેન સાથે ભણતી એક છોકરી પ્રત્યે આકર્ષાયું છે. એટલે વિજાતીય આકર્ષણ થોડું વહેલું ગણાય અને હજુ થોડાં વર્ષ તે લગ્નમાં પરિણમે એવી કોઈ સંભાવના નથી. આથી તે મૂંઝાઈ છે અને શું કરવું તેને તેને સમજ પડતી નથી, તેનાં માબાપને તેની કંઈ ખબર નથી. છોકરી પણ નાની છે એટલે તેને આકાશ સાથે વાત કરવી ગમે છે, તેથી વધુ કોઈ મનોભાવ પ્રદર્શિત કર્યો નથી.
- ★ માર્ગદર્શક સાથે ચર્ચા કરતાં આકાશે સ્વીકાયર્યું કે તેના અભ્યાસની આડે કોઈ અડચણ આવવી ન જોઈએ. આ છોકરી સાથે પ્રેમમાં પડે તોય તેણે ડોક્ટર થવું જોઈએ, તો જ કદાચ છોકરીનાં માબાપ તેને આકાશ સાથે પરણાવવા તૈયાર થાય, તેથી હાલ તેણે એ અંગેના દિવા સ્વપ્ન છાડી દઈ ભણવામાં ધ્યાન પરોવવું જોઈએ. ગણિત અને વિજ્ઞાનમાં થોડી ક્યાશ રહી ગઈ છે તે માટે શિક્ષકનું ટ્યુશન લઈને પણ તે દૂર કરવી જોઈએ.
- ★ એ પછી આકાશે ભણવામાં વધુ ધ્યાન આપવા માંડ્યું અને ટ્યુશન લીધા વિના ગણિત અને વિજ્ઞાનમાં તેણે પોતાની ક્યાશ સુધારી લીધી. પરીક્ષા સુધી સિનેમા અને વોલી બોલ પણ બંધ કરી અભ્યાસ તરફ જ બધું ધ્યાન કેન્દ્રિત કરવાનું નક્કી કર્યું.
- ★ ૧૨મા ધોરણની બીજી કસોટીમાં આકાશના પ્રાપ્તાંક થોડા સુધાર્યા, તેણે તેથી પ્રોત્સાહિત થઈને અભ્યાસ પર વધુ ધ્યાન કેન્દ્રિત કર્યું.

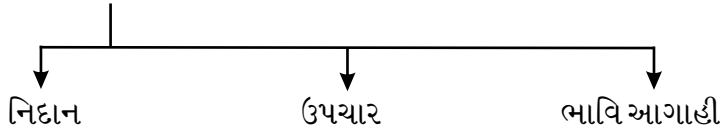
### (૧૨) અનુકાર્ય :

- ★ હાયર સેકન્ડરી બોર્ડની પરીક્ષામાં આકાશે ૮૦ % પ્રાપ્તાંક મેળવ્યા, તેને આણંદ મેડિકલ કોલેજમાં પ્રવેશ મળી ગયો. મેડિકલમાં ગયા પછી તેના વિચારો ઘણા

બદલાઈ ગયા, તેણે પેલું વિજાતીય આકર્ષણ છોડી દીધું અને આંખના ડોક્ટર બનવા માટે મહેનત આદરી. વોલી બોલ રમતમાં તેનો રસ માત્ર ચાલુ જ રહ્યો પરંતુ તેમાં તે આગળ વધીને યુનિવર્સિટીની ટીમમાં પસંદ થયો.

## ૧૮. સારાંશ : Let us sum up

- કોઈ પણ વિદ્યાર્થીની સમસ્યાનો ઊંડો અભ્યાસ કરવાના હેતુથી માહિતી એકત્ર કરવામાં આવે છે તે માહિતીનું પ્રશ્નના સંદર્ભમાં અર્થઘટન કરવામાં આવે અને તેની સમસ્યાના ઉકેલ અર્થે સૂચનો કરવામાં આવે જેથી તેનો શારીરિક, માનસિક, સામાજિક વિકાસ થાય. આવા શાસ્ત્રીય અભ્યાસને વ્યક્તિ અભ્યાસ કહેવામાં આવે છે.
- વ્યક્તિ અભ્યાસ માટે સામાજિક માઈક્રોસ્કોપ શબ્દ પ્રયોજ્યો છે.
- **વ્યક્તિ અભ્યાસનાં લક્ષણો :**
  - (૧) વ્યક્તિ અભ્યાસ
  - (૨) સંપૂર્ણ તપાસ
  - (૩) સંખ્યાત્મક અને ગુણાત્મક માહિતીનો અભ્યાસ
  - (૪) ઉપકરણનો ઉપયોગ
  - (૫) વર્તમાન અને ભૂતકાળની માહિતીનો અભ્યાસ
  - (૬) નિદાન-ઉપચારકાર્ય
  - (૭) સર્વગ્રાહી અભ્યાસ
  - (૮) ઉત્કલ્પનાઓની ચકાસણી
  - (૯) પ્રત્યક્ષ તપાસ
  - (૧૦) વિશિષ્ટ વ્યક્તિનો અભ્યાસ
- **વ્યક્તિ અભ્યાસ શા માટે?**



ઉપરોક્ત ત્રણે બાબતો ધ્યાનમાં રાખી વ્યક્તિ અભ્યાસ હાથ ધરવામાં આવે છે.

- **વ્યક્તિ અભ્યાસનો ઉપયોગ :**
  - (૧) વ્યક્તિગત માહિતી મેળવવી હોય.
  - (૨) સંસ્થાકીય માહિતી મેળવવી હોય.
  - (૩) અમુક લક્ષણો વિશે માહિતી મેળવવી હોય.
  - (૪) ઉપચારકાર્ય હાથ ધરવા.
  - (૫) અમુક સમસ્યા વારંવાર બનતી હોય.

- **વ્યક્તિ અભ્યાસના સોપાનો :**
  - \* વ્યક્તિ અભ્યાસ કેટલાંક સોપાનોને ધ્યાનમાં રાખી હાથ ધરવામાં આવે છે.
  - \* દા.ત.— સમસ્યા પસંદગી કરવામાં આવે છે.
  - \* પ્રાથમિક માહિતીથી ઊંડાણપૂર્વકની માહિતી મેળવવામાં આવે છે. માહિતી મેળવ્યા પછી ઉપચારકાર્ય હાથ ધરવામાં આવે છે. અંતમાં અહેવાલ લેખન કરવામાં આવે છે.
- **વ્યક્તિ અભ્યાસના ફાયદા :**
  - \* વ્યક્તિ અભ્યાસ ખૂબ જ ઉપયોગી છે, તેના કેટલાક ફાયદાઓ મેળવી શકાય છે. શિક્ષક રસપૂર્વક કાર્ય કરે તો ખૂબ જ સારી માહિતી મેળવી શકાય છે.
  - \* દા.ત. — ઊંડાણપૂર્વકનો અભ્યાસ કરી શકાય.
    - નિદાન અને ઉપચારકાર્ય થઈ શકે.
    - આત્મીય સંબંધો વધારી શકાય.
- **વ્યક્તિ અભ્યાસની મર્યાદા :**
  - \* વ્યક્તિ અભ્યાસના ફાયદાઓ હોવા છતાં તેની કેટલીક મર્યાદા પણ જોવા મળે છે. વર્ગમાં વધુ સંખ્યા જોવા મળે છે તેથી ઓછી વ્યક્તિનો અભ્યાસ થઈ શકે છે. કેટલીક વાર પૂર્વગ્રહની અસર થતી જોવા મળે છે.
  - \* ક્યારેક સારી માહિતી મળતી નથી, તેમજ વધુ સમય જાય છે.
  - \* વધુ ખર્ચાળ બની જાય છે.

## ૧૯. એકમ સ્વાધ્યાય : Unit Exercises

### ૧. મુદ્દાસર ઉત્તર આપો :

- (૧) વ્યક્તિ અભ્યાસનો અર્થ સ્પષ્ટ કરો.
- (૨) વ્યક્તિ અભ્યાસની વિભાવના સ્પષ્ટ કરો.
- (૩) વ્યક્તિ અભ્યાસના લક્ષણો જણાવો.
- (૪) વ્યક્તિ અભ્યાસ શા માટે ?
- (૫) આ પદ્ધતિનો ઉપયોગ ક્યારે કરવો ?
- (૬) વ્યક્તિ અભ્યાસના સોપાનો જણાવો.
- (૭) વ્યક્તિ અભ્યાસની નમૂના પસંદગી જણાવો.
- (૮) વ્યક્તિ અભ્યાસની માહિતીના એકત્રીકરણની પ્રવિધિ જણાવો.
- (૯) વ્યક્તિ અભ્યાસ હાથ ધરતી વખતે ધ્યાનમાં રાખવાની બાબતો જણાવો.
- (૧૦) વ્યક્તિ અભ્યાસના લાભો જણાવો.
- (૧૧) વ્યક્તિ અભ્યાસના ઉપયોગો જણાવો.
- (૧૨) વ્યક્તિ અભ્યાસની મર્યાદાઓ જણાવો.

(૧૩) વ્યક્તિ અભ્યાસ સંશોધન માટે હાથ ધરી શક્ય તેવી સમસ્યાઓ જણાવો.

૨. ટૂંકમાં ઉત્તર આપો :

(૧) વ્યક્તિ અભ્યાસ એટલે શું ?

(૨) વ્યક્તિ અભ્યાસના બે લક્ષણો જણાવો.

(૩) વ્યક્તિ અભ્યાસ શા માટે જરૂરી છે ?

(૪) વ્યક્તિ અભ્યાસ પદ્ધતિનો ઉપયોગ ક્યારે કરવો ?

(૫) વ્યક્તિ અભ્યાસના બે સોપાનો જણાવો.

(૬) વ્યક્તિ અભ્યાસ હાથ ધરતી વખતે કઈ કઈ બાબતો તમે ધ્યાનમાં રાખશો ?

(૭) વ્યક્તિ અભ્યાસના બે લાભો જણાવો.

(૮) વ્યક્તિ અભ્યાસના બે ઉપયોગો જણાવો.

(૯) વ્યક્તિ અભ્યાસની બે મર્યાદાઓ જણાવો.

(૧૦) વ્યક્તિ અભ્યાસ સંશોધન માટે હાથ ધરી શકાય તેવી સમસ્યાઓ જણાવો.

૧૦. તમારી પ્રગતિ ચકાસો : (તમારા જવાબો આપેલ ખાનામાં લખો)

(૧) વ્યક્તિ અભ્યાસનો અર્થ જણાવો.

.....  
 .....  
 .....  
 .....

(૨) વ્યક્તિ અભ્યાસનાં ત્રણ લક્ષણો જણાવો.

.....  
 .....  
 .....

(૩) વ્યક્તિ અભ્યાસ શા માટે ?

.....  
 .....  
 .....

(૩) વ્યક્તિ અભ્યાસનો ક્યારે ઉપયોગ કરવો ?

.....  
 .....  
 .....

(૫) વ્યક્તિ અભ્યાસનાં ત્રણ સોપાનો જણાવો.

.....  
 .....  
 .....

(૭) વ્યક્તિ અભ્યાસ એકત્રીકરણની પદ્ધતિ જણાવો.

.....  
 .....  
 .....

(૮) વ્યક્તિ અભ્યાસની ત્રણ મર્યાદાઓ જણાવો.

.....  
 .....  
 .....

(૯) વ્યક્તિ અભ્યાસનાં ત્રણ ઉપયોગ જણાવો.

.....  
 .....  
 .....

(૧૦) સંશોધન માટે હાથ ધરી શકાય તેવી વ્યક્તિ અભ્યાસની સમસ્યા જણાવો.

.....  
 .....  
 .....

૧૨. તમારી પ્રગતિ ચકાસોના ઉત્તરો :

Answers to check your progress

(૧) વ્યક્તિ અભ્યાસનો અર્થ :

\* વ્યક્તિ વિશેની શક્ય બધી જ માહિતી ભેગી કરવાનો એક પ્રયત્ન, જેના દ્વારા માહિતી એકત્ર કરી વિશિષ્ટ સમસ્યા કે સંખ્યાબંધ સમસ્યાઓના મૂલ્યાંકનની એક પ્રારંભિક ભૂમિકાને ઘાટ આપી શકાય. વ્યક્તિ અભ્યાસ એ એક વ્યક્તિના ઊંડા પૃથક્કરણની નોંધ છે.

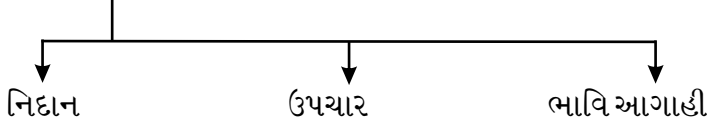
(૨) વ્યક્તિ અભ્યાસનાં ત્રણ લક્ષણો :

૧) વ્યક્તિ અભ્યાસ કરવા

૨) સંપૂર્ણ તપાસ કરવા

૩) નિદાન ઉપચારકાર્ય

## (૩) વ્યક્તિ અભ્યાસ શા માટે?



★ ઉપરોક્ત ત્રણે બાબતો ધ્યાનમાં રાખી વ્યક્તિ અભ્યાસ હાથ ધરવામાં આવે છે.

## (૪) વ્યક્તિ અભ્યાસના ત્રણ ઉપયોગ :

- ૧) વ્યક્તિગત માહિતી મેળવવા
- ૨) સંસ્થાકીય માહિતી મેળવવા
- ૩) અમુક લક્ષણો વિશે માહિતી મેળવવી હોય

## (૫) વ્યક્તિ અભ્યાસના ત્રણ સોપાન :

- ૧) સમસ્યા પસંદગી
- ૨) પ્રાથમિક માહિતી મેળવવી
- ૩) એકમની પસંદગી

## (૬) વ્યક્તિ અભ્યાસની માહિતી એકત્રીકરણની ત્રણ પદ્ધતિ :

- ૧) શાળાના પત્રકો દ્વારા
- ૨) શિક્ષકોએ કરેલાં નિરીક્ષણ દ્વારા
- ૩) વિદ્યાર્થી સાથે મુલાકાત યોજીને

## (૭) વ્યક્તિ અભ્યાસની ત્રણ ઉપયોગિતા :

- ૧) ઊંડાણ પૂર્વકનો અભ્યાસ કરવા
- ૨) સરળ સંશોધન પ્રક્રિયા
- ૩) નિદાન અને ઉપચારકાર્ય કરવા

## (૮) વ્યક્તિ અભ્યાસની ત્રણ મર્યાદા :

- ૧) ઓછી વ્યક્તિનો અભ્યાસ
- ૨) વર્ગીકરણનો અભાવ
- ૩) ભૂતકાળના માહિતી મેળવી શકાતી નથી

## (૯) વ્યક્તિ અભ્યાસના ત્રણ ઉપયોગ :

- ૧) સંશોધન માટે
- ૨) ખાસ સમસ્યાઓના નિદાન અને ઉપચાર માટે
- ૩) વ્યક્તિને સારા વિકાસ માટે મદદ કરવા માટે



(૧૦) વ્યક્તિ અભ્યાસની સમસ્યા :

\* ખરાબ હસ્તાક્ષર ધરાવતા વિદ્યાર્થીઓનો વ્યક્તિ અભ્યાસ

## ૧૨. સૂચિત વાચન સામગ્રી : Suggested Readings

૧. બારૈયા વી.વી. તથા અન્ય : શૈક્ષણિક માપન અને મૂલ્યાંકન,  
પ્રતીક પ્રકાશન, આણંદ
૨. દેસાઈ કૃષ્ણકાંત ગોપાળજી : શૈક્ષણિક અને વ્યવસાયિક માર્ગદર્શન પ્રવિધિઓ,  
યુનિવર્સિટી ગ્રંથ નિર્માણ બોર્ડ, અમદાવાદ
૩. પટેલ મોતીભાઈ એમ. : શૈક્ષણિક અને વ્યવસાયિક માર્ગદર્શન પરિશીલન,  
તથા અન્ય બી.એસ. શાહ પ્રકાશન, અમદાવાદ
૪. પરીખ જયેન્દ્ર સી. : માર્ગદર્શન વ્યવહાર મીમાંસા,  
તથા અન્ય અનડા બુક ડીપો, અમદાવાદ

૧૫

## વિદ્યાર્થી ઓળખ અને અભિરુચિ માપન (Student Realisation and Measurement Interest)

એકમની રૂપરેખા :

ઉદ્દેશો :

### (A) વિદ્યાર્થી ઓળખ – Student Realisation

૧. પ્રસ્તાવના
૨. વિદ્યાર્થી ઓળખ – અર્થ
૩. વ્યક્તિગત માહિતીપત્રક
૪. વ્યક્તિગત માહિતીપત્રકનો નમૂનો
૫. માર્ગદર્શનમાં વિદ્યાર્થી ઓળખનું મહત્ત્વ
૬. માર્ગદર્શનમાં વિદ્યાર્થી ઓળખની મર્યાદા

### (B) અભિરુચિ માપન – Measurement Interest

૭. પ્રસ્તાવના
૮. અભિરુચિ એટલે શું ?
૯. અભિરુચિની સંકલ્પના
૧૦. અભિરુચિની લાક્ષણિકતાઓ
૧૧. અભિરુચિનું મહત્ત્વ
૧૨. અભિરુચિ સંશોધનિકાઓની પસંદગી કરવા અંગેની કેટલીક બાબતો
૧૩. અભિરુચિના માપનની ઉપયોગિતા
૧૪. શાળાની અભિરુચિના માપનમાં ભૂમિકા
૧૫. અભિરુચિ માપનની પદ્ધતિઓ
૧૬. રસની ઓળખ
૧૭. સારાંશ
૧૮. એકમ સ્વાધ્યાય
૧૯. તમારી પ્રગતિ ચકાસો
૨૦. તમારી પ્રગતિ ચકાસોના ઉત્તરો
૨૧. સૂચિત વાચન સામગ્રી

**ઉદ્દેશો : Objectives**

- આ એકમનો અભ્યાસ કર્યા પછી તમે ...
- (૧) વિદ્યાર્થી ઓળખનો અર્થ સમજી શકશો.
- (૨) માર્ગદર્શનમાં વિદ્યાર્થી ઓળખનું મહત્ત્વ સમજી શકશો.
- (૩) માર્ગદર્શનમાં વિદ્યાર્થી ઓળખની મર્યાદા સમજી શકશો.
- (૪) વ્યક્તિ અભ્યાસનો ઉપયોગ ક્યારે કરવો તે સમજી શકશો.
- (૫) અભિરુચિ એટલે શું તે વિશે સમજી શકશો.
- (૬) અભિરુચિની લાક્ષણિકતાઓ સમજી શકશો.
- (૭) અભિરુચિનું મહત્ત્વ સમજી શકશો.
- (૮) અભિરુચિના માપનની ઉપયોગિતા સમજી શકશો.
- (૯) શાળાની અભિરુચિના માપનમાં ભૂમિકાની ચર્ચા કરી શકશો.

## (A) વિદ્યાર્થી ઓળખ: Student Realisation

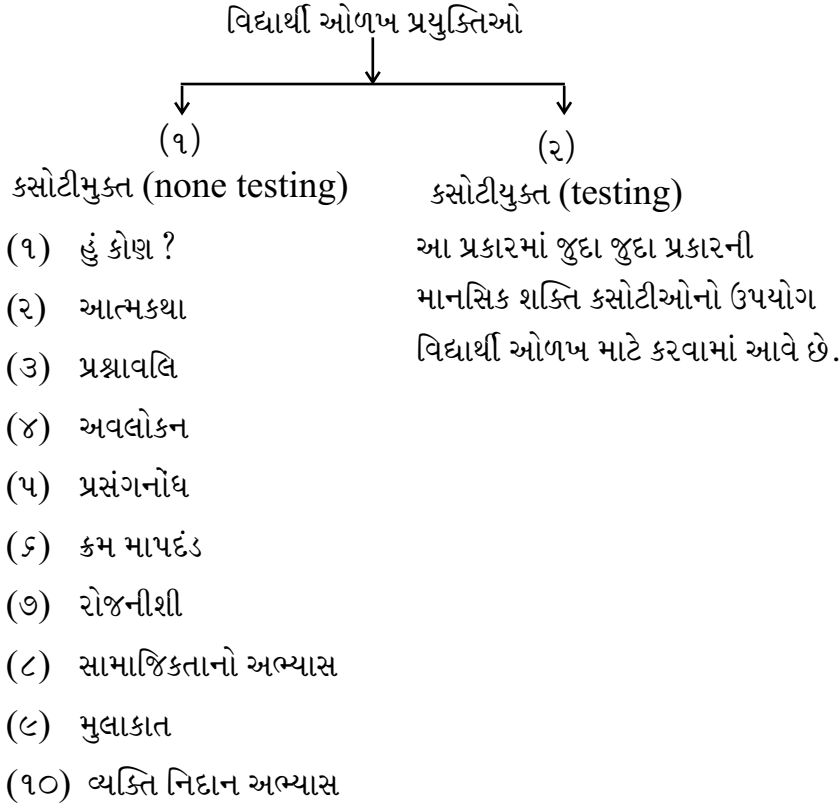
### ૧. પ્રસ્તાવના:

- વિશિષ્ટ બાળકોની ઓળખ મેળવવી ખૂબ જરૂરી છે. વિશિષ્ટ બાળકોની ઓળખ મેળવીને જરૂરી માર્ગદર્શન આપવા જરૂરી છે.
- માર્ગદર્શનના કાર્યમાં સૌથી વધુ મહત્ત્વ ધરાવતી બાબત તે વ્યક્તિની ઓળખ છે. શિક્ષક તરીકે સારું કાર્ય કરવા માટે દરેક વિદ્યાર્થી વિશેની હકીકતો જાણવી જરૂરી છે. જો કે આપણે આપણા વિદ્યાર્થીઓના સતત સંપર્કમાં આવતા જ હોઈએ છીએ, છતાં તેના વિશેની સાચી અને વિશ્વસનીય માહિતી મેળવવી એ મુશ્કેલરૂપ કાર્ય છે, પરંતુ માર્ગદર્શનને વધુ અસરકારક બનાવવા માટે તેની ખૂબ જ જરૂર છે.
- શાળામાં ભણતા વિદ્યાર્થીઓના અનેક પ્રશ્નો આપણને મૂંઝવતા હોય છે. જેમ કે,
  - \* આકાશ માત્ર રમત ગમતમાં ખૂબ આગળ પડતો ભાગ લે છે, પણ ધોરણ ૮ માં બે વાર નાપાસ થયો.
  - \* ધરતીનું પરીક્ષાનું પરિણામ તો સારું આવે છે, પણ કોણ જાણે કેમ કદી કોઈને સાથે હળતી મળતી જ નથી.
  - \* આરતી ગીત ખૂબ સુંદર ગાય છે પણ કોણ જાણે તેની બહેનપણી ઓછી છે.
  - \* વૈભવ લગભગ રોજ નિશાળે મોડો આવે છે એને અનેકવાર શિક્ષા કરી પણ કોઈ અસર થઈ હોય એમ જણાતું નથી.
  - \* સાહેબ, હું રોજ ત્રણ થી ચાર કલાક વાંચું છું, છતાં મને કેમ કંઈ આવડતું નથી?
- ઉપર જણાવ્યા તેવા અનેક પ્રશ્નો શિક્ષકો તરીકે આપણે દૈનિક શિક્ષણ કાર્ય દરમિયાન અનુભવીએ છીએ. આમ કેમ બનતું હોય છે, એવો વિચાર ક્યારેક આપણને આવી પણ જતો હશે, છતાં ઘણુંખરું પ્રશ્નના ઊંડાણમાં જઈ વિદ્યાર્થી અને એના પ્રશ્નોને સમજવાનો ભાગ્યે જ પ્રયત્ન કર્યો હશે.
- સ્વથી આપણે નિષ્ક્રિય રહીએ છીએ. શું આપણને આવા પ્રશ્નો સમજવા માટે સમય નથી એટલે? શું આપણો કાર્યબોજ વધારે હશે તેથી કે પછી આપણે વળી ક્યાં આવા પ્રશ્નોમાં પડીએ એવા વિચાર આવે છે? આપણે શા માટે વિચાર કરવો, શા માટે ઉકેલ લાવવો?
- ગમે તેમ હોય પણ ક્યાંક કંઈક ખૂટે છે એવું નથી લાગતું? શિક્ષણમાં રસ અને નિષ્ઠા હોય એવા શિક્ષકને પણ બાળકોના આવા પ્રશ્નો મૂંઝવતા હોય છે ત્યારે આ પરિસ્થિતિના કોઈ ઉકેલ ખરો કે નહીં? ચાલે છે તેમ ચાલવા દેવું? આપણે શિક્ષક તરીકે કોઈ વિચાર ન કરવો? આપણે નિષ્ક્રિય રહેવું? આપણે પગારમાં જ સંતોષ માનવો? આવા ઘણાં બધા પ્રશ્નો શિક્ષક સમક્ષ ખડા થાય છે.
- વિચારી જોતા એવું લાગે છે કે બાળકના આવા અનેક વિશિષ્ટ પ્રશ્નોને સમજવા હશે, શિક્ષણકાર્ય સારું અને વધુ અસરકારક રીતે કરવું હશે, પરિણામ સુધારવું હશે, પ્રશ્નો ઊભા જ ન થાય એવું કંઈકરવું હશે, તો બાળકને ઓળખવો પડશે.
- ત્યારે પ્રશ્ન એ થાય છે કે વિદ્યાર્થીને શી રીતે ઓળખવો? જે વિદ્યાર્થી આપણા વર્ગમાં ૧૧ થી ૫ વાગ્યા સુધી બેસે છે તેને આપણે સંપૂર્ણપણે ઓળખીએ છીએ ખરા?

- કોઠારી કમિશન લખે છે : ‘ આપણા દેશનું ભાવિ શાળાનાં વર્ગોમાં ઘડાઈ રહ્યું છે.’ આ વિધાન કેટલું બધું સાચું છે. સમાજનાં એક એક સ્તરમાંથી આવતાં બાળકો એક જ વર્ગમાં ભેગા થાય છે. વ્યક્તિ વ્યક્તિ વચ્ચે ભેદ હોય છે તે આપણે સમજી લેવું પડશે. શાળામાં વિશિષ્ટ પ્રકારનાં બાળકો આવે છે. દરેકની અપેક્ષાઓ જુદી જુદી હોય છે, દરેકના રસ—અભિરુચિ તેમજ વલણ અલગ અલગ હોવાથી જાણવા પડશે, એની બુદ્ધિશક્તિ અને બીજી નૈસર્ગિક શક્તિઓની ઓળખ મેળવવી પડશે. એની સંપૂર્ણ વિગત જાણવી પડશે. એની કૌટુંબિક અને આર્થિક પરિસ્થિતિથી પરિચિત થવું પડશે.
- શાળામાં વિશિષ્ટ પ્રકારના બાળકો આવતાં હોવાથી, દરેક વ્યક્તિની પોતાની ભાવિ કારકિર્દીના નિર્ણયમાં ઘણાં બધાં પરિબલો ભાગ ભજવે છે.
- વ્યક્તિની કેટલીક આંતરિક તેમજ તેની આસપાસનું વાતાવરણ તેના શૈક્ષણિક અને વ્યવસાયી નિર્ણયોમાં મહત્વનો ફાળો આપે છે.
- શિક્ષક પાસે જ્યારે બાળક આવે ત્યારે માર્ગદર્શનનાં કેટલાંક કાર્યોમાંનું અગત્યનું કાર્ય તે એ વિદ્યાર્થીના આ નિર્ણયાત્મક પરિબલોની સફળતા કે નિર્બળતાનું મૂલ્યાંકન કરવાનું છે. વિદ્યાર્થી ઓળખવો એ માર્ગદર્શન કાર્યને વધુ અસરકારક અને અર્થપૂર્ણ બનાવવા માટેની પ્રથમ આવશ્યકતા છે. ખૂબ જ જરૂરી બાબત છે. શિક્ષકે તેના તરફ ખાસ ધ્યાન આપવું હવે જરૂરી બન્યું છે.

## ૨. વિદ્યાર્થીની ઓળખ એટલે :

- એના વ્યક્તિત્વનાં વિવિધ પાસાંઓની ઓળખ.
- એની વિશિષ્ટ અને સુષુપ્ત શક્તિઓની ઓળખ.
- એનાં રસ, અભિરુચિ, વલણની ઓળખ.
- એના સાંવેગિક વિકાસ અંગેની ઓળખ.
- એની બુદ્ધિ શક્તિ અને બીજી માનસિક શક્તિઓની ઓળખ.
- એની કૌટુંબિક, સામાજિક, આર્થિક સ્થિતિની ઓળખ.
- ટૂંકમાં, વિદ્યાર્થીની સંપૂર્ણ માહિતી ઓળખ માટે ભેગી કરવાની હોય છે, જેવી કે વિદ્યાર્થીની બુદ્ધિ, યોગ્યતા, વલણ, શારીરિક સ્થિતિ, શૈક્ષણિક પ્રગતિ.
- કૌટુંબિક પરિસ્થિતિ, આર્થિક અને સામાજિક મોભો.
- વિદ્યાર્થીને ઓળખવો એટલે તેનો વિગતે ઊંડાણપૂર્વક અભ્યાસ કરવો. અહીં વિદ્યાર્થીનો અભ્યાસ કરવો એટલે સાચા અર્થમાં તેને સમજવો.
- વિદ્યાર્થીને ઓળખવા માટે બે પ્રકારની પ્રયુક્તિઓ (techniques) વપરાય છે, જે નીચે મુજબ છે.



- ધ્યેયની અને તે પ્રત્યેની જાગરુકતા વ્યક્તિ કે વિદ્યાર્થીની ઓળખ મેળવવા માટે તેનો અભ્યાસ કરવા માટે નીચે જેવી પ્રયુક્તિઓનો ઉપયોગ કરવામાં આવે છે.

### (૧) કસોટીમુક્ત પ્રયુક્તિ:

- \* આ પ્રકારની પ્રયુક્તિમાં હું કોણ, આત્મકથા, પ્રશ્નાવલિ, અવલોકન, પ્રસંગ નોંધ, ક્રમ માપદંડ, રોજનીશી, સામાજિકતા આલેખ, મુલાકાત, વ્યક્તિ નિદાન અભ્યાસ વગેરેનો સમાવેશ થાય છે.

### (૨) કસોટીયુક્ત પ્રયુક્તિ:

- \* આ પ્રકારની પ્રયુક્તિમાં વિવિધ પ્રકારની મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટીઓનો ઉપયોગ કરવામાં આવે છે. દા.ત. – બુદ્ધિ કસોટી, અભિયોગ્યતા કસોટી, રસ સંશોધિની વગેરે.

- શાળામાં વિશિષ્ટ પ્રકારના બાળકો જોવા મળે છે. કેટલાંક બાળકો શારીરિક ખોડખાંપણ પણ ધરાવતા હોય છે, કેટલાક બાળકો મંદબુદ્ધિવાળા હોય છે, કેટલાક બાળકો પછાત ગતિવાળાં હોય છે, કેટલાક બાળકો ગણન કૌશલ્યમાં ખામી ધરાવતા હોય છે, કેટલાક ભાષા કૌશલ્યમાં નબળા હોય છે.
- આ બધા બાળકો સામાન્ય વિદ્યાર્થીઓ સાથે અભ્યાસ કરે છે, પરંતુ અભ્યાસમાં પાછળ પડવાથી લઘુતાંત્રંચિ અનુભવે છે.
- સામાજિક અને આર્થિક પાસાં વગેરે વિશેની માહિતી એકત્રિત કરવાની હોય છે.
- આ ઓળખ મેળવવા માટે વિવિધ પ્રવિધિઓનો ઉપયોગ કરવાની આવશ્યકતા છે. દેશનું

ભાવિ જો શાળાના વર્ગોમાં ઘડાઈ રહ્યું હોય તો વિદ્યાર્થીને ઓળખવો જ પડશે. ઓળખ માટેની વિવિધ પ્રવિધિઓનો વિચાર કરવો પડશે.

- વિદ્યાર્થીને ઓળખવો એટલે તેનો વિગતે ઊંડાણપૂર્વક અભ્યાસ કરવો. વિદ્યાર્થીની ઓળખ મેળવવી એટલે સાચા અર્થમાં તેને સમજવો.
- વિદ્યાર્થી કે વ્યક્તિ ઓળખ માટે નીચેની બાબતોની માહિતી—જાણકારી ઓળખ મેળવવી જરૂરી છે.

### (૧) સુષુપ્ત શક્તિઓ (માનસિક) :

- ★ બુદ્ધિ, કલ્પના, સ્મરણ—સ્મૃતિ શક્તિ, ગ્રહણ શક્તિ. આ ઉપરાંત સાંવેગિક શક્તિ, ભાવાત્મક શક્તિ હમણાં હમણાં ભાવાત્મક અંક (Emotional Quotient = EQ) પર વિશેષ ભાર આપવા લાગ્યો છે.

### (૨) વ્યક્તિત્વનાં પાસાં :

- ★ શારીરિક, માનસિક, સાંવેગિક, સામાજિક લક્ષણો, રસ, રુચિ, વલણ વગેરે.

### (૩) અભિયોગ્યતા :

- ★ યાંત્રિક, ગાણિતિક, સાહિત્યિક વગેરે.

- સામાજિક—આર્થિક રીતે પછાત બાળકો પણ લઘુતાગ્રંથિથી પીડાય છે. શાળામાં અતિ તેજસ્વી બાળકો પણ હોય છે. આ બધાની અલગ અલગ આગવી સમસ્યા હોય છે. આવા વિદ્યાર્થીઓની ઓળખ પણ આવશ્યક બને છે.

## ૩. વ્યક્તિગત માહિતી પત્રક :

- માર્ગદર્શન કાર્યક્રમમાં સૌથી પહેલી જરૂર શાળામાં ભણતા દરેક વિદ્યાર્થીને લગતી અગત્યની માહિતી વ્યવસ્થિત રીતે એકત્ર કરવાની છે અને માર્ગદર્શનના કાર્યમાં તેનો યોગ્ય ઉપયોગ કરવાનો હોય છે.
- આ બધી માહિતી ભેગી કરવા માટે, નોંધવા અને મૂલવવા માટે જે પ્રવૃત્તિ હાથ ધરવામાં આવે તેને ‘વ્યક્તિગત માહિતી સેવા’ (Individual Inventory Service) કહેવામાં આવે છે.
- વ્યક્તિગત માહિતી સેવામાં પહેલી જરૂર છે, વ્યક્તિગત માહિતી પત્રકની. આપણે જાતે તૈયાર કરી શકીએ એવું આ પત્રક હોય છે, એમાં વિદ્યાર્થીની પ્રાથમિક માહિતી તંદુરસ્તીને લગતી બાબતો, શાળાકીય પ્રવૃત્તિઓમાં રસ, શાળા બહારની પ્રવૃત્તિઓમાં રસ, શૈક્ષણિક પસંદગી, વ્યવસાયી પસંદગી જેવી બાબતોનો સમાવેશ કરી શકાય.

### (૧) પ્રશ્નાવલિ પદ્ધતિનો ઉપયોગ :

- ★ શાળામાં વિદ્યાર્થીઓની સંખ્યા દિવસે દિવસે વધતી જાય છે. આ સંજોગોમાં બધા વિદ્યાર્થીઓને વ્યક્તિગત રીતે મળી શકાય નહિ તેમજ મુલાકાત લઈ શકાય નહિ. વ્યક્તિગત રીતે બધા વિદ્યાર્થીઓની મુલાકાત લઈ માહિતી ભેગી કરવામાં આવે તો ઘણો બધો સમય જાય, પહોંચી વળવું મુશ્કેલરૂપ છે. આ માટે વ્યવહારુ દષ્ટિએ

વિદ્યાર્થીઓની માહિતી એકત્રિત કરવા પ્રશ્નાવલિ પદ્ધતિનો ઉપયોગ કરવો પડે છે. તૈયાર કરેલ પ્રશ્નાવલિ વિદ્યાર્થીઓને આપીને માહિતી એકઠી કરી શકાય છે. આનાથી શિક્ષકનો ઘણો બધો સમય બચી શકે છે, તેમજ અગત્યની માહિતી મેળવી શકાય છે.

### (૨) છાપેલા પત્રકનો ઉપયોગ :

- ✱ કેટલીક શાળાઓ વિદ્યાર્થીઓ વિશેની જરૂરી માહિતી એકત્રિત કરવા માટે છાપેલા પત્રકનો ઉપયોગ કરે છે. પ્રશ્નાવલિ દ્વારા ભરેલી માહિતીમાં ઘણી વખત વિદ્યાર્થીઓ ખોટી માહિતી ભરે છે, તેથી પ્રશ્નાવલિની વિશ્વસનીયતા ઘટે છે. પ્રશ્નાવલિની માહિતી વિદ્યાર્થીઓ પાસે સંભાળપૂર્વક ભરાવવામાં આવે તો તેમની વિશ્વસનીયતા વધી શકે. વિદ્યાર્થીઓએ આપેલ માહિતીનું યોગ્ય અર્થઘટન કરવામાં આવે તો તેનો માર્ગદર્શન કાર્ય માટે યોગ્ય ઉપયોગ કરી શકાશે.
- ✱ પ્રશ્નાવલિ યોગ્ય રીતે તૈયાર કરવામાં આવી હોય, તેમજ તે ભરવા માટે જરૂરી સૂચના આપી હોય તો તે 'હોમરૂમ' તાસમાં શિક્ષકના માર્ગદર્શન હેઠળ ભરાવી શકાય.
- ✱ આ પત્રકમાં ભરવામાં આવતી માહિતીનો હેતુ વિદ્યાર્થીઓને તેની સમજ, તેઓ હેતુ વગેરે સ્પષ્ટ રીતે મૌખિક રીતે સમજ આપવી જોઈએ. વિદ્યાર્થીઓને યોગ્ય સમજ આપવામાં આવે તો વિદ્યાર્થીઓ તરફથી સંપૂર્ણ સહકાર મેળવી શકાશે.
- ✱ વ્યક્તિગત માહિતી ભરવી જરૂરી છે, તેનો ઉપયોગ તમારા માટે જ કરવામાં આવશે, પત્રકની જે માહિતી આપવામાં આવે તે સંપૂર્ણ ખાનગી રહેશે, તો જરૂરથી વિદ્યાર્થીઓ સાચી માહિતી આપશે.

### (૩) સમગ્ર પ્રગતિપત્રક :

- ✱ શાળામાં માર્ગદર્શનનું કાર્ય સંભાળતા શિક્ષકોએ પોતાના શાળાના વિદ્યાર્થીઓએ ભરવાનું આ પત્રક શાળાની પરિસ્થિતિ અને વિદ્યાર્થીઓની જરૂરિયાત ને ધ્યાનમાં રાખી તૈયાર કરવું જોઈએ.
- ✱ કેટલીક શાળા સમગ્ર પ્રગતિપત્રક તૈયાર કરે છે. પ્રશ્નાવલિના આધારે તેમાં માહિતી ભરી શકાય.
- વ્યક્તિગત માહિતી એકત્ર કરવા માટે વ્યક્તિગત માહિતી પત્રક તૈયાર કરવામાં આવે છે. આ નમૂનો શાળા પોતાની પરિસ્થિતિ પ્રમાણે તૈયાર કરી શકે. જરૂરિયાત પ્રમાણે, શાળાની પરિસ્થિતિ પ્રમાણે તેમાં ફેરફાર કરી શકાય, સુધારા વધારા થઈ શકે.



## ૪. વ્યક્તિગત માહિતીપત્રકનો નમૂનો :

- (૧) વિદ્યાર્થીનું નામ :
- (૨) શાળાનું નામ :
- (૩) વર્ગ :
- (૪) તારીખ :
- (૫) જાતિ :
- (૬) જન્મ તારીખ :
- (૭) સરનામું :
- (૮) જન્મ સ્થળ :
- (૯) આ પહેલાં કઈ શાળામાં અભ્યાસ કર્યો :
- (૧૦) પિતાનો વ્યવસાય :
- (૧૧) માતાનો વ્યવસાય :
- (૧૨) ભાઈઓ મોટા : નાના :  
બહેનો મોટી : નાની :
- (૧૩) ભાઈનો વ્યવસાય :
- (૧૪) બહેનનો વ્યવસાય :
- (૧૫) કુટુંબમાં કુલ સભ્ય સંખ્યા :
- (૧૬) તમારા ઘરમાં તમારા કુટુંબના સભ્યો સિવાય  
બીજું કોણ રહે છે, જો રહેતું હોય તો તમારું  
એમની સાથેનું સગપણ
- (૧૭) તમને વારંવાર દાકતરી સારવારની જરૂર પડે છે ?
- (૧૮) દાકતરી સારવારના કારણો :
- (૧૯) તમને કયા વ્યવસાયમાં રસ છે ? પસંદગીના ક્રમમાં નીચે લખો.  
<૧>  
<૨>  
<૩>  
<૪>
- (૨૦) તમને કયા કયા શોખ છે ? પસંદગીના ક્રમમાં નીચે લખો.  
<૧>  
<૨>  
<૩>  
<૪>

(૨૧) તમે ફૂરસદના સમયમાં કઈ પ્રવૃત્તિ કરો છો ? પસંદગીના ક્રમમાં નીચે લખો.

<૧>

<૨>

<૩>

<૪>

(૨૨) અભ્યાસ ક્યાં સુધી ચાલુ રાખવો છે ?

(૨૩) તમને તમારી શાળા ગમે છે ? શાથી ? કારણો આપો.

(૨૪) ક્યા વિષયો સૌથી વધુ ગમે છે ?

<૧>

<૨>

<૩>

શાથી ?

(૨૫) ક્યા વિષયો તમને ગમતા નથી ?

<૧>

<૨>

<૩>

શાથી ?

(૨૬) તમારું શાળા જીવન કઈ રીતે વધુ સારું બનાવી શકાય ?

(૨૭) તમને કઈ સહઅભ્યાસ પ્રવૃત્તિઓ ગમે છે ? પસંદગીના ક્રમમાં નીચે લખો.

<૧>

<૨>

<૩>

<૪>

- વ્યક્તિગત માહિતીપત્રકનો નમૂનો ઉપર જોયો, એમાં શાળાની પરિસ્થિતિ પ્રમાણે હજુ ઘણા પ્રશ્નો સમાવી શકાય. વિદ્યાર્થીઓની આપણે કેટલી અને કેવી માહિતી આવા પત્રકો દ્વારા એકત્રિત કરવા માગીએ છીએ તેના પર એમાં સમાવેશ કરવાના પ્રશ્નોનો અધાર રહે છે.

#### • મુલાકાત :

★ બધા વિદ્યાર્થીઓની માહિતી મુલાકાત દ્વારા ભેગી કરી શકાય નહીં. શાળામાં વિદ્યાર્થીઓની સંખ્યા વધુ છે, વધુ સમય જાય છે. શાળામાં શિક્ષકની સંખ્યા ઓછી છે. સલાહકારોનો અભાવ છે. આવા સમયે પ્રશ્નાવલી જ એક એવું સુગમ સાધન છે કે જેના દ્વારા મહત્વની માહિતી બધા વિદ્યાર્થીઓની ભેગી કરી શકાય.

★ વિદ્યાર્થી જ્યારે શાળામાં પ્રવેશ મેળવે ત્યારે અને જ્યારે શાળા છોડેને જાય ત્યારે માહિતી પ્રાપ્ત કરવા માટેનું તે અગત્યનું પ્રાપ્તિ સ્થાન છે. મુલાકાત વખતે તેનો ઉપયોગ ખૂબ અસરકારક રીતે કરી શકીએ.

- પ્રશ્નાવલિ પ્રકારનાં આવા પત્રકોની કેટલીક મર્યાદાઓ છે
  - (૧) તેમાં માત્ર અમુક જ માહિતી હોય છે. આ માહિતીથી વિદ્યાર્થીનું સાચું વ્યક્તિત્વ બહાર ન પણ આવે.
  - (૨) ઘણીવાર વિદ્યાર્થીએ આપેલા જવાબો અધુરા હોય છે, અચોક્કસ હોય છે અને ગૂંચવણ ભરેલાં હોય છે, તેમ છતાં તેના સારાં લક્ષણો પણ છે.
- વ્યક્તિગત માહિતી મેળવવા માટેનાં અન્ય સાધનો છે :
  - (૧) પ્રશ્નાવલિ – Questionnaire
  - (૨) અવલોકન – Observation
  - (૩) પ્રાસંગિક નોંધ – The Anecdotal Record
  - (૪) ક્રમમાપદંડ – Rating Scale
  - (૫) સ્વ ઈતિહાસ – Autobiography

#### ૫. માર્ગદર્શનમાં વિદ્યાર્થી ઓળખનું મહત્ત્વ :

- વિદ્યાર્થી ઓળખ મેળવવાનું મહત્ત્વ નીચે મુજબ છે :
  - (૧) સંપૂર્ણ માહિતી મેળવવા :
    - ★ વિદ્યાર્થી વિશેની સંપૂર્ણ માહિતી મેળવવા માટે વિદ્યાર્થી ઓળખ મેળવવી જરૂરી છે. વ્યક્તિગત માહિતીપત્રક તૈયાર કરીને પણ સંપૂર્ણ માહિતી મેળવી શકાય છે.
  - (૨) બૌદ્ધિક વિકાસ જાણવા :
    - ★ વિદ્યાર્થીનો બૌદ્ધિક વિકાસ કેવો છે, વિદ્યાર્થી કઈ કક્ષામાં આવે છે. જુદી જુદી મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટીઓનો ઉપયોગ કરીને, બૌદ્ધિક આંક જાણી શકાય છે. બૌદ્ધિક આંક જાણીને બૌદ્ધિક વિકાસ વિદ્યાર્થીની ઓળખ મેળવી તેનો જાણ કરવા જરૂરી છે.
  - (૩) રસ-રૂચિ જાણવા :
    - ★ વિદ્યાર્થી રસ-રૂચિ કેવા પ્રકારની છે. કયો વ્યવસાય પસંદ છે, કયો વિષય ગમે છે, કયાં વિષય ગમતો નથી, કઈ સહ અભ્યાસ પ્રવૃત્તિમાં રસ છે વગેરે બાબતો વિદ્યાર્થી ઓળખ મેળવીને જાણી શકાય છે.
  - (૪) માનસિક શક્તિની ઓળખ જાણવા :
    - ★ વિદ્યાર્થી ઓળખ મેળવીને માનસિક શક્તિની ઓળખ મેળવીને જાણી શકાય છે. માનસિક શક્તિનો વિકાસ કરવો હોય તો તેનું આયોજન થઈ શકે છે.
  - (૫) સાંવેગિક વિકાસ જાણવા :
    - ★ વિદ્યાર્થીનો સાંવેગિક વિકાસ કેવો છે, લાગણી પ્રેમ વગેરે બાબતો વિદ્યાર્થીની ઓળખ મેળવવામાં સાંવેગિક વિકાસની બાબત જાણી શકાય છે.

**(૬) આર્થિક સ્થિતિ જાણવા :**

- \* વિદ્યાર્થીની આર્થિક સ્થિતિ કેવા પ્રકારની છે. વિદ્યાર્થી ઓળખ મેળવીને જાણી શકાય છે. આર્થિક સ્થિતિ પ્રમાણે તેમની સાથે વ્યવહાર કરી શકાય છે. આર્થિક સ્થિતિને કારણે અમુક વર્તન કરતો હોય તો તેને મદદરૂપ થઈને તેના વર્તનમાં ફેરફાર કરી શકાય.

**(૭) ધ્યેય પ્રત્યે જાગૃતતા લાવવા :**

- \* વિદ્યાર્થીનો ધ્યેય શું છે ? તેની ખબર નથી. વિદ્યાર્થી ઓળખ મેળવીને ધ્યેય પ્રત્યે સભાન બનાવી શકાય છે. ધ્યેય સ્પષ્ટ થવાથી, અભ્યાસમાં વધુ ધ્યાન આપી શકે.

**(૮) વિશિષ્ટ શક્તિઓની ઓળખ :**

- \* વિદ્યાર્થી પાસે વિશિષ્ટ શક્તિ પડેલી છે, તેની જાણ વિદ્યાર્થી પાસે નથી. વિદ્યાર્થી ઓળખ મેળવીને વિશિષ્ટ શક્તિ જાણી શકાય છે. વિશિષ્ટ શક્તિ જાણીને તે પ્રમાણે જરૂરી માર્ગદર્શન આપી શકાય. વિષય પસંદગીમાં મદદરૂપ થઈ શકાય.

**(૯) સહઅભ્યાસ પ્રવૃત્તિઓમાં રસ જાણવા :**

- \* વિદ્યાર્થીનો સહઅભ્યાસ પ્રવૃત્તિમાં રસ કેવો પ્રકારનો છે તે જાણવું જરૂરી છે. રસ પ્રમાણે ભાગ લેતા કરી શકાય. વિદ્યાર્થીના રસને ઉત્તેજન મળે છે.

**(૧૦) સામાજિક વિકાસ જાણવા :**

- \* વિદ્યાર્થીનો સામાજિક વિકાસ કેવો છે, સમાજમાં રહે છે. સમાજમાં રહી વિકાસ થાય છે. મિત્રો સાથે સામાજિક વિકાસ કેવો છે, કુટુંબમાં સામાજિક વિકાસ કેવો છે, વગેરે બાબત જાણવા માટે વિદ્યાર્થીની ઓળખ મેળવવી જરૂરી છે.

**(૧૧) શૈક્ષણિક પ્રગતિ જાણવા :**

- \* વિદ્યાર્થીની પ્રગતિ જાણવી જરૂરી છે. ધોરણ પ્રમાણે શાળામાં લેવામાં આવતો ટેસ્ટ વગેરેમાં શૈક્ષણિક પ્રગતિ કેવી છે તે જાણવા માટે વિદ્યાર્થીની ઓળખ મેળવવી જરૂરી છે.

**(૧૨) સમસ્યાના ઉકેલ મેળવવા :**

- \* સમસ્યાના કારણે વિદ્યાર્થી ઓળખ દરમિયાન જાણવા મળે છે. સમસ્યાના કારણો જાણીને, તેના ઉકેલ માટે પ્રયત્ન થઈ શકે, તેમજ તે અંગે જરૂરી માર્ગદર્શન આપી શકાય.

**૬. માર્ગદર્શનમાં વિદ્યાર્થી ઓળખની મર્યાદા :**

- માર્ગદર્શનમાં વિદ્યાર્થી ઓળખ મેળવવા નીચેની મર્યાદા નડે છે :

**(૧) શિક્ષકને ઓછો રસ :**

- \* વિદ્યાર્થી ઓળખ મેળવવા માટે શિક્ષકને ઓછો રસ છે. આળસુ શિક્ષક વિદ્યાર્થીની

ઓળખ મેળવવામાં ઓછો રસ લે છે.

**(૨) શિક્ષકને વધુ જવાબદારી :**

- \* શિક્ષકનો કાર્યભાર વધુ છે, સમયનો અભાવ જોવા મળે છે. વિદ્યાર્થીની ઓળખ મેળવવા માટે સમય ફાળવવો મુશ્કેલીરૂપ છે. વર્ગમાં વધુ સંખ્યા જોવા મળે છે, તેથી કાર્ય કરવું મુશ્કેલરૂપ બને છે.

**(૩) મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટીનો અભાવ :**

- \* શાળામાં પૂરતા પ્રમાણમાં મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટીનો અભાવ જોવા મળે છે. કઈ જગ્યાએથી પ્રાપ્ત થશે તેની જાણકારીનો અભાવ જોવા મળે છે. કસોટીના ઉપયોગ કરવા અંગે શિક્ષક પાસે પૂરતું જ્ઞાન નથી.

**(૪) પ્રગતિ પત્રકનો અભાવ :**

- \* મોટાભાગના શાળામાં પ્રગતિપત્રક તૈયાર કરવામાં આવતા નથી. વિદ્યાર્થીનો રેકોર્ડ રાખી શકાતો નથી તેથી વિદ્યાર્થીની સંપૂર્ણ ઓળખ મેળવવી મુશ્કેલરૂપ બને છે.

**(૫) શાળાનું વાતાવરણ :**

- \* ઘણીવાર શાળાના વાતાવરણને લીધે વિદ્યાર્થીની ઓળખ મેળવી શકાતા નથી. શાળાનું વાતાવરણ અશિસ્તભર્યું હોય તો વિદ્યાર્થીની માહિતી મેળવવી મુશ્કેલરૂપ છે. વિદ્યાર્થી તોફાની હોય તો માહિતી મેળવી શકાતી નથી.

**(૬) માપદંડનો અભાવ :**

- \* વિદ્યાર્થીની ઓળખ માટે કયું માપદંડ છે, જેનાથી સંપૂર્ણ માહિતી મેળવી શકાય. એવા કોઈ માપદંડ નથી કે જેથી વિદ્યાર્થીની ઓળખ મેળવી શકાય.

**(B) અભિરુચિ માપન : Measurement Interest**

**૭. પ્રસ્તાવના :**

- શૈક્ષણિક અને વ્યાવસાયિક માર્ગદર્શનની પ્રક્રિયા સફળ અને અસરકારક નીવડે તે માટે વિદ્યાર્થીના વ્યક્તિત્વને વર્ધક એવું અભિરુચિનું પાસું જાણવું ખૂબ જરૂરી છે. શાળાનો વિદ્યાર્થી વિષયોની પસંદગીમાં, વ્યવસાયની પસંદગીમાં કયા પ્રકારનું વલણ ધરાવે છે, સહઅભ્યાસ પ્રવૃત્તિઓમાં ભાગ લેવામાં આવે, તેને પોષવા માટે કેટલા અંશે સજાગ રહીને પ્રયત્ન કરે છે તે જાણવું હિતાવહ છે. આ બાબતો જાણીને તેના અભિરુચિનાં ક્ષેત્રોનો ખ્યાલ આપી શકાય છે. આ ખ્યાલ વિદ્યાર્થીને તેના 'સ્વ'ની સમજ કેળવવામાં સહાયક નીવડે છે.
- શૈક્ષણિક અને વ્યાવસાયિક માર્ગદર્શનની પ્રક્રિયાને અસરકારક બનાવવા માટે વિદ્યાર્થીના વ્યક્તિત્વને સ્પર્શતી બધી બાબતો ધ્યાનમાં લેવી જોઈએ.
- વિદ્યાર્થી કયા વર્ગમાં બેસવા ઈચ્છે છે, કયા મિત્રોની સોબત પસંદ કરે છે, કયા વિષયો પસંદ કરે છે, શાળાના કયા કાર્યક્રમો પ્રત્યે વિશેષ ઉત્સાહ દાખવે છે અને કેવા વ્યવસાય પ્રત્યે એના મનમાં આકર્ષણ રહેલું છે એ જાણવું જરૂરી છે, જેમાં એને વિશેષ અભિરુચિ છે એમાં

વિદ્યાર્થીને ખરેખર જોડાય છે, જ્યાં એની નાપસંદગી છે ત્યાં જવાનું એ ટાળે છે, જે બાબતો વિદ્યાર્થીને ગમે છે, તેને પોષવા માટે એ હંમેશાં પ્રયત્નશીલ રહે છે અને નાપસંદગીનાં ક્ષેત્રો ટાળતો રહે છે.

- વિદ્યાર્થીને જેમાં અભિરુચિ છે એ દિશામાં પ્રોત્સાહન આપવામાં આવે તો પોતાની પૂર્ણ તાકાતથી કામે લાગી જાય છે. રમતગમત, કલા, સાહિત્ય, વક્તૃત્વ કે અન્ય કોઈ પણ પ્રવૃત્તિ હોય વ્યક્તિ એમાં જોડાય, ટકી રહે અને સારી સિદ્ધિ પ્રાપ્ત કરવા પ્રયત્ન કરે છે.
- ટૂંકમાં એમ કહી શકાય કે અભિરુચિ એ વ્યક્તિને ક્રિયાશીલ બનાવે એવું વ્યક્તિત્વનું પાસું છે. અભિરુચિ વ્યક્તિમાં ગતિનો સંચાર કરે છે અને સંતોષ મળતાં આગળ વધવા માટે ચાલક બળ પણ પૂરું પાડે છે. વિદ્યાર્થીના 'સ્વ'ને સમજવામાં અભિરુચિ બહુ જ મહત્ત્વનું પરિબળ છે.

## ૮. અભિરુચિ એટલે શું? (રસ – Meaning of Interest)

- અભિરુચિનો શાબ્દિક અર્થ તો સ્પર્શતી બાબત કહી શકાય, જે વસ્તુ આપણને સ્પર્શે છે તેમાં આપણી અભિરુચિ છે. સંગીતમાં મારી અભિરુચિ છે એટલે કે સંગીત મને સ્પર્શતો વિષય છે.
- પૃથ્વી પર ભાગ્યે જ એવી કોઈ વ્યક્તિ હશે જેને કોઈ વિષય, બાબત, ક્ષેત્ર પ્રત્યે આકર્ષણ કે લગાવ ન હોય, જેમાં મનને પરાણે ન જોડવું પડે, પરંતુ જેમાં જોડાવાની વ્યક્તિની આતુરતા હોય તે બાબત વ્યક્તિને તેમાં રસ દર્શાવે છે.
- પ્રત્યેક વ્યક્તિને પોતાનો એક રસ હોય છે. સાવ નિરસ વ્યક્તિ પણ અતિ રસિક હોઈ શકે છે.
- વ્યક્તિ જેમાં તલલીનતાથી ગૂંથાઈ જાય છે, જેના પ્રત્યે વિશેષ ધ્યાન આપે છે અને જેમાંથી સંતોષ પ્રાપ્ત કરે છે, તેમાં તે રસ ધરાવે છે એમ કહી શકાય.
- રસનો ગુજરાતી પર્યાય રુચિ અને અંગ્રેજી પર્યાય Interest છે, જે લેટિન ભાષાના Interese શબ્દ પરથી ઉતરી આવ્યો છે, જેનો અર્થ થાય છે 'તે તફાવત પેદા કરે છે' – 'It makes a difference' અને તે મહત્ત્વપૂર્ણ છે – 'It matters' કે તે લાગતું વળગતું છે – 'It concerns.'
- આ રીતે જોઈએ તો, જે બાબત (એટલે કે વસ્તુ, વ્યક્તિ કે પ્રવૃત્તિ) અન્ય બાબતો કરતાં આપણા માટે જુદી તરી આવે અને જે આપણા માટે મહત્ત્વની હોય અને આપણને લાગતી વળગતી હોય તે બાબતમાં આપણે રુચિ ધરાવીએ છે તેમ કહેવાય.
- બીજી રીતે કહીએ તો રુચિનો સંબંધ કોઈ બાબતને અન્ય બાબતોથી જુદી તારવવા સાથે અને તે બાબતને આપણા માટે મહત્ત્વની બતાવવા સાથે છે, એટલે કે કોઈ બાબત સાથે સંકળાઈને તેને અન્ય બાબત કરતાં વધુ મહત્ત્વ આપવું તે, જે તે બાબતમાં આપણી રુચિ દર્શાવે છે. આ રુચિ ઘણી રીતે વ્યક્ત કરી શકાય છે.
- દા.ત. – કોઈ ચોક્કસ બાબત અંગે વાતો કરવી, તે બાબત અંગે પ્રશ્નો પૂછવા, તેના વિશે વાંચવું, તે બાબત જેની સાથે સંકળાયેલી હોય તે વસ્તુ સતત આપણી પાસે રાખવી, તે મેળવવા માટે મહાવરો કરવો વગેરે, તેના સપના જોવા કે તેના વિશે સતત વિચારતા રહેવું, તેના વિશે રચ્યાપચ્યા રહેવું વગેરે.

- કોઈ પણ વ્યક્તિના જન્મની સાથે જ રસના ક્ષેત્રો લઈને જન્મ લેતો નથી, જન્મ જાત કોઈ બાબતમાં રસ નથી ધરાવતા હોતાં. અનુભવ અને વાતાવરણ સાથેની આંતરક્રિયા દ્વારા આપણને વિવિધ બાબતો અંગેની સમજ મળે છે અને આપણે તે બાબત માટે ગમો કે અણગમો વિકસાવીએ છીએ, જેના આધારે આપણા રસના ક્ષેત્રો નક્કી થાય છે, જે બાબત અંગે આપણે તંદુરસ્ત રસ ધરાવીએ છીએ તે આપણા માટે વ્યાસંગ (hobby) બને છે. ઘણીવાર આવા વ્યાસંગ ભવિષ્યમાં વ્યક્તિને કોઈ ચોક્કસ વ્યવસાય તરફ દોરી જાય છે.
- દા.ત. – બચપણમાં ચોક્કસ વાતાવરણમાં રહેવાને કારણે તેંદુલકરને ક્રિકેટમાં રસ જાગ્યો, તેમનો આ રસ વ્યાસંગમાં પરિણમ્યો, જેના કારણે મોટા થઈને તેઓ આંતરરાષ્ટ્રીય ખ્યાતિ પ્રાપ્ત કરનાર ક્રિકેટર બન્યા અને ક્રિકેટને પોતાનો વ્યવસાય બનાવ્યો.

## ૯. અભિરુચિની સંકલ્પના :

- અભિરુચિની વ્યાખ્યા જુદી જુદી વ્યક્તિઓએ આપેલ છે તેની એ મુજબ દર્શાવી શકાય :

### (૧) ટુમેલ, મેમર્જ અને ગેજ :

- ✦ સુખદ અને દુઃખદ ભાવનાઓ તથા પસંદગી અને નાપસંદગીના વ્યવહારોમાં ગમા કે અણગમાના રૂપમાં અભિરુચિ વ્યક્તિ થાય છે.'

### (૨) બિંગહામ :

- ✦ અભિરુચિ એક પ્રકારનું એવું વલણ છે જે તક મળતાં વ્યક્તિને ક્રિયામાં સામેલ કરે છે અને સંતોષ મળવાથી તે તેને ચાલુ રાખે છે.
- ✦ ક્રિકેટ પ્રત્યેની અભિરુચિ ધરાવતી વ્યક્તિને ક્રિકેટ રમવાનું ગમે છે. રમતમાં નોંધપાત્ર પ્રગતિથી સંતોષ થતાં એ રમવાનું ચાલુ રાખે છે અને લગાતાર પ્રયત્નોથી ક્રિકેટમાં એ પ્રાવીણ્ય (skill) મેળવીને જ જંપે છે.

### (૩) અભિરુચિ એક પ્રકારનું એવું વલણ છે કે તક મળતાં વ્યક્તિને ક્રિયામાં સામેલ કરે છે અને સંતોષ મળવાથી તે તેને ચાલુ રાખે છે.

- ✦ કોઈ પણ વસ્તુ, વ્યક્તિ, વિચાર કે ઘંઘા પ્રત્યે વ્યક્તિની પસંદગી કે નાપસંદગી તેની અભિરુચિનો અવિભાવ કરે છે.
- ✦ દા.ત. – કોઈ વ્યક્તિને ક્રિકેટની રમત પ્રત્યે ગમો હોય તો તે ક્રિકેટની ટેસ્ટ મેચ જુએ છે, કોમેન્ટ્રી સાંભળે છે અને અવારનવાર ક્રિકેટની રમતમાં ભાગ લે છે, હવે જો તેને રમતમાં સફળતા (સિદ્ધિ) મળે તો તેનું ક્રિકેટ મેચ રમવાનું વલણ ટકી રહે છે, પરંતુ સારી સિદ્ધિ મેળવવા માટે વ્યક્તિ સ્નાયુઓનું હલનચલન કરવાનું કૌશલ્ય ધરાવતી હોય તે જરૂરી છે.
- ✦ આમ કાર્યની સફળતા માટે અભિરુચિ ઉપરાંત તે કાર્ય અંગે જરૂરી અભિયોગ્યતા હોવી જરૂરી છે.
- ✦ વિદ્યાર્થી નોંધપાત્ર સિદ્ધિ ત્યારે જ મેળવે જ્યારે એને અનુરૂપ અભિરુચિ હોય, પોતાના રસને અનુરૂપ ક્ષેત્ર હોય, ખિલવણી માટેનું અનુકૂળ વાતાવરણ હોય તો એ

ઝડપથી સામેલ થઈ જાય છે અને નિષ્ઠાપૂર્વક જહેમતથી સિદ્ધિ મેળવે છે.

- ★ સવાલ માત્ર એટલો છે કે વિદ્યાર્થીને શામાં અભિરુચિ છે એ જાણવું જોઈએ અને તદ્દઉપરાંત પ્રવૃત્તિઓમાં વિદ્યાર્થીને સામેલ કરવો જોઈએ.
- ★ સંગીતમાં રસ ધરાવતા વિદ્યાર્થીને સંગીત પ્રત્યે રસ ઉત્પન્ન થાય તેવું વાતાવરણ, પ્રોત્સાહન, વારંવાર ગાવાની તક, માર્ગદર્શન, રિયાઝ માટેની અનુકૂળતા અને સ્પર્ધામાં સામેલ થવા માટેની સગવડતા મળતાં જ એ સારો ગાયક બની શકે છે.

#### (૪) ગ્રીનલીફ :

- ★ જે ગમે છે એમાં રુચિ છે – A response of looking તરીકે ઓળખાવે છે. અભિરુચિ આ રીતે વ્યક્તિત્વનું અભિન્ન અંગે છે. વિદ્યાર્થીના વિકાસમાં એનું મહત્ત્વ સહેજે ઓછું ન આંકી શકાય. અભિરુચિ હોય, વ્યક્તિમાં તે કાર્ય કરવાની વિશિષ્ટ શક્તિ હોય અને પ્રેરક વાતાવરણ હોય તો વ્યક્તિ તરત જ એ પ્રવૃત્તિ ઉપાડી લે છે અને નિરંતર પ્રયત્નોથી સિદ્ધિ મેળવે છે. વિદ્યાર્થીને જેમાં રસ છે તેમાં તે સફળ નીવડે છે અને જે વિષય પ્રવૃત્તિઓને નાપસંદ હોય એમાં કરેલ પ્રયત્નો નકામા પૂરવાર થાય છે.

#### (૫) કો અને કો:

- ★ રસ એ એવી પ્રેરક શક્તિ છે જે આપણને કોઈ વસ્તુ, વ્યક્તિ કે પ્રવૃત્તિ પર ધ્યાન આપવા માટે પ્રેરિત કરે છે.

Interest may refer to the motivating force that impels us to attend to a person, a thing or activity.

#### (૬) એચ. આર. ભાટિયા :

- ★ રસ એટલે ભેદ પાડવો, આપણે વસ્તુમાં એટલે માટે રસ ધરાવતાં હોઈએ છીએ કે આપણા માટે તે વસ્તુ અને અન્ય વસ્તુઓ વચ્ચે તફાવત હોય છે કારણ કે તે વસ્તુ આપણી સાથે સંકળાયેલી હોય છે.

Interest means making a difference. We are interested in objects because they make a difference to us, because they concern us.

#### (૭) ડબ્લ્યુ.વી. ડી. બિંગહામ :

- ★ અનુભવોમાં ગરકાવ થવાનો ઝોક દર્શાવવો અને તેમાં રચ્યા-પચ્યા રહેવું એટલે રસ.

#### (૮) કોનબેક :

- ★ કોઈ પ્રવૃત્તિ કે વસ્તુ મેળવવાની ઈચ્છા રાખવી કે અન્ય વિકલ્પોમાંથી તે પસંદ કરવા તરફનો ઝોક દર્શાવવો એટલે રસ.
- ★ આપણી એવી માનસિક પ્રેરક શક્તિ જે આપણને કોઈ વસ્તુ, વ્યક્તિ કે પ્રવૃત્તિ પ્રત્યે લગાવ પેદા કરે અને જે આવી બાબતોના સંપર્કમાં રહેવા પ્રેરિત કરે.



## ૧૦. અભિરુચિની લાક્ષણિકતાઓ :

- (૧) અભિરુચિ સ્થાયી હોય છે, સહેલાઈથી બદલાવ શક્ય નથી.
- (૨) અભિરુચિ વ્યક્તિના વ્યક્તિત્વનો એક ભાગ છે.
- (૩) વ્યક્તિની અભિરુચિ તેના માતા-પિતા કે કુટુંબના સભ્યોની અભિરુચિ સાથે સામ્યતા ધરાવે છે.
- (૪) અભિરુચિ વારસાગત કે પર્યાવરણમાંથી પ્રાપ્ત કરેલ હોઈ શકે.
- (૫) અભિરુચિ અભિયોગ્યતા સાથે સંબંધિત હોય તે જરૂરી નથી.
- (૬) અભિરુચિ એ વ્યક્તિત્વના એક પાસાંનો ભાગ છે.
- (૭) અભિરુચિએ વ્યક્તિએ, વ્યક્તિએ અલગ અલગ હોય છે દરેકના રસનાં ક્ષેત્રો અલગ અલગ હોય છે.

## ૧૧. અભિરુચિનું મહત્ત્વ :

- અભિરુચિનું મહત્ત્વ નીચે મુજબ દર્શાવી શકાય :

### (૧) પસંદગીના ક્ષેત્રનો ઝડપી વિકાસ કરવા :

- ★ વિદ્યાર્થીના પસંદગીના ક્ષેત્રોમાં વિદ્યાર્થીનો વિકાસ ઝડપી હોય છે એ પૂરવાર થયેલું સત્ય છે. વ્યક્તિને કઈ બાબતમાં રસ છે એટલું જાણવાથી ન ચાલે, એ માત્ર કાલ્પનિક તો નથી ને... એ પણ જાણવું જોઈએ. રસ પ્રમાણે વિદ્યાર્થી આગળ વધે તો તેનો ઝડપી વિકાસ થાય છે.

### (૨) નકારાત્મક દિશામાં વિકાસ અટકાવવા :

- ★ રસના ક્ષેત્ર સિવાય વિદ્યાર્થી આગળ વધી શકતો નથી, નકારાત્મક દિશામાં વળી જાય છે, તેનું પરિણામ ખરાબ આવે છે. નકારાત્મક દિશામાંથી રસનાક્ષેત્ર તરફ વાળવો જરૂરી છે. વિદ્યાર્થીનું રસનું ક્ષેત્ર જાણવું જરૂરી છે.

### (૩) વિવિધ રુચિ જાણવા :

- ★ વિશિષ્ટ શક્તિઓને અનુરૂપ રુચિ ન હોય તો રુચિને એવી રીતે વાળી લેવી જોઈએ કે જેથી યોગ્ય સમયમાં તે બદલાઈને શક્તિઓના ઢાંચામાં ઢળી જાય. વિદ્યાર્થીઓમાં ગણન, કલા, સામાજિક સેવા, સંગીત, મિત્રોની પસંદગી, યાંત્રિક, જન સંપર્ક, સાહિત્ય શોખ, વૈજ્ઞાનિક બાબતોમાં, વહીવટી બાબતોમાં એમ ભિન્ન ભિન્ન ક્ષેત્રોમાં રુચિ હોય છે. વિવિધ રુચિમાંથી વિદ્યાર્થીની કઈ રુચિ છે તેનું માપન કરીને જાણી શકાય છે.

### (૪) વિદ્યાર્થીના જીવનને યોગ્ય વળાંક આપવા :

- ★ ઘણીવાર વિદ્યાર્થીઓની રુચિ પ્રમાણે કાર્ય ન કરે તો નકારાત્મક દિશામાં વિકાસ થતો જાય છે, પરિણામે વિદ્યાર્થીઓમાં તોફાન, હિંસાખોરી, ઉગ્રતા, મારામારી, ચોરી,

પલાયનવૃત્તિ વિશેષ આકાર લે છે. રુચિઓની પરખ યોગ્ય સમય ન થાય તો શું પરિણામ આવે? વિદ્યાર્થીના જીવનને યોગ્ય વળાંક આપવા રુચિ જાણવી જરૂરી છે.

#### (૫) શક્તિ પ્રમાણે દિશા નક્કી કરવા :

- \* વિદ્યાર્થીના રસનું ક્ષેત્ર જાણવાથી, રસ માટે કેવી શક્તિની જરૂરી પડે, શક્તિ પ્રમાણે દિશા તરફ આગળ વધે તે માટે રસનું ક્ષેત્ર જાણવું જરૂરી છે.

#### (૬) અનુકૂલનના પ્રશ્નો હલ કરવા :

- \* ગામડામાંથી શહેરમાં અભ્યાસ માટે આવતા વિદ્યાર્થીઓનાં રસનાં ક્ષેત્રો સીમિત હોય છે, એટલે એમનો વિકાસ અધૂરો હોય છે. આધુનિક વાતાવરણ સાથે ન ગોઠવાઈ શકતા તેમના અનુકૂલનના પ્રશ્ન ઉભા થાય છે. અનિચ્છનીય માર્ગો તરફ મન દોરવાઈ જાય છે. શાળાઓ આ ભયજનક પરિસ્થિતિ તરફ લાલભત્તી ધરી શકે પણ એ પહેલાં શિક્ષકો ખૂબ સહયતાથી વિદ્યાર્થીઓની અભિરુચિઓને જાણે અને વિદ્યાર્થીઓના જીવનને યોગ્ય વળાંક મળે એ માટે માર્ગદર્શન આપે.

#### (૭) રસના ક્ષેત્રો જાણવા :

- \* વર્ગમાં વ્યક્તિગત તફાવત જોવા મળે છે. દરેકના રસના ક્ષેત્રો અલગ અલગ હોય છે. ખરેખર વિદ્યાર્થીનું રસનું ક્ષેત્ર કયું છે તે જાણવું જરૂરી છે. વિવિધ મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટીઓ દ્વારા રસના ક્ષેત્રો જાણવા મળે છે.

#### (૮) સર્વાંગી વિકાસ કરવા :

- \* વિદ્યાર્થીનો સર્વાંગી વિકાસ કરવો તે જરૂરી છે. રસના ક્ષેત્રમાં આગળ વધે તો જ સર્વાંગી વિકાસ શક્ય બને છે. રસનું ક્ષેત્ર જાણી, તે દિશામાં આગળ વધારી શકાય.

#### (૯) અભ્યાસમાં સક્રિયતા લાવવા :

- \* વ્યવસાયને અનુરૂપ રુચિ હોય પણ વિશિષ્ટ શક્તિ ન હોય તે કોઈ અર્થ સરતો નથી. દરેક વ્યક્તિની રુચિની માત્રા સરખી ન હોય, એટલે અભિરુચિ કેટલા પ્રમાણમાં છે એ જાણવું ખૂબ જરૂરી છે. વિદ્યાર્થીઓને અભિરુચિથી અધ્યયનમાં પ્રેરણા મળે છે. અભિરુચિ એમને અભ્યાસમાં સક્રિયતા આપે છે.

#### (૧૦) સહઅભ્યાસ પ્રવૃત્તિમાં જવાબદારી સોંપવા :

- \* અભિરુચિ જાણીને વિદ્યાર્થી જૂથોની રચના, પ્રવૃત્તિઓની ફાળવણી, જવાબદારીની સોંપણી, વિશિષ્ટ કામગીરીની સોંપણી અને અભ્યાસ પ્રેરક પ્રવૃત્તિઓમાં વિદ્યાર્થીઓને જોતરી શકાય છે, જેથી વિદ્યાર્થીઓ ઉલટભેર પ્રવૃત્તિઓ સંભાળી લે.

### ૧૨. અભિરુચિ સંશોધનિકાઓની પસંદગી કરવા અંગેની કેટલીક બાબતો :

- સંશોધનિકાઓની પસંદગી કરતી વખતે નીચેની બાબતો ધ્યાનમાં રાખવી જોઈએ :

(૧) જે તે જૂથ કે વ્યક્તિની જાતિ અને ઉંમરને ધ્યાનમાં લઈને તેને યોગ્ય સંશોધનિકાની

પસંદગી કરવી.

- (૨) કારકિંદી-શિક્ષકે સલાહકારે ઈચ્છિત ધ્યેયો સફળ થાય તે માટેની રસના ક્ષેત્રો પસંદ કરવા.
- (૩) રસની પસંદગી કરતાં પહેલાં તેની વિશ્વસનીયતા અને સત્યતાનો આંક ઊંચો છે કે નહીં તે જોઈ લેવું.
- (૪) વળી તેનાં ધોરણો કયા લોકજૂથ ઉપર પ્રસ્થાપિત થયાં છે તે જોવું જોઈએ.
- (૫) રસનું ક્ષેત્ર કયા પ્રકારનાં સ્થિર વ્યવસાયી અભિરુચિનાં ક્ષેત્રોનું માપ આપે છે તે પણ પસંદગી વખતે જોવું જોઈએ.
- (૬) પ્રથમ વિદ્યાર્થીના રસના ક્ષેત્રની જાણકારી મેળવવી.
- (૭) રસના ક્ષેત્ર પ્રમાણે તેનો વિકાસ થાય તે પ્રમાણે આયોજન વિચારવું.
- (૮) વિદ્યાર્થીનું રસનું ક્ષેત્ર શક્તિ પ્રમાણે પસંદ કરે તે જોવું.
- (૯) વિદ્યાર્થીને રસ પ્રમાણે જવાબદારીનું વિભાજન કરવું.

### ૧૩. અભિરુચિના માપનની ઉપયોગિતા :

- અભિરુચિની ઉપયોગો નીચે પ્રમાણે દર્શાવી શકાય :
  - (૧) વિદ્યાર્થીનો જે તે વિષય, વસ્તુ, ધંધા અને વ્યક્તિ પ્રત્યેનો ગમો કે અણગમો જાણી શકાય છે, પરંતુ શક્તિ કે ગુણની કક્ષા જાણી શકાય નહીં.
  - (૨) શાળામાં ચાલતી સહઅભ્યાસ પ્રવૃત્તિઓમાં વિદ્યાર્થીઓને તેમની અભિરુચિઓ જાણીને યોગ્ય પ્રવૃત્તિઓમાં સામેલ કરી શકાય છે.
  - (૩) વિદ્યાર્થીની જે તે વ્યવસાય કે વિષય પ્રત્યેની અભિરુચિ હકારાત્મક હોય અને તેને અનુરૂપ તેનામાં અભિયોગ્યતા અને બુદ્ધિનું પ્રમાણ જણાય તો તેને શૈક્ષણિક અને વ્યાવસાયિક માર્ગદર્શન આપવામાં આ કસોટીઓ ઉપયોગી થાય છે.
  - (૪) વિદ્યાર્થીની વ્યાવસાયિક પસંદગીને લગતા પ્રશ્નો સમજવા અને ઉકેલવા માટે સલાહકારને આવી કસોટીઓ ઉપયોગી થાય છે.
 

દા.ત. - કોઈ વિદ્યાર્થી ક્રિકેટ પ્રત્યે સારી અભિરુચિ ધરાવે છે અને ક્રિકેટર બનવા ઈચ્છે છે, પરંતુ તે માટેની જરૂરી વિશિષ્ટ શક્તિ તેનામાં નથી તો આવા સમયે વિદ્યાર્થીનું નિદાન કરવા માટે આવી સંશોધનિકાઓ ઉપયોગી થાય છે.

### ૧૪. શાળાની અભિરુચિના માપનમાં ભૂમિકા : (રસનો વિકાસ)

- શાળામાં અભ્યાસ પ્રત્યે વિદ્યાર્થીઓના રસનો વિકાસ કરવા નીચે જણાવ્યા મુજબના પગલાં લેવા જોઈએ :
  - (૧) વિદ્યાર્થીને કઈ પ્રવૃત્તિમાં વિશેષ રસ છે એ જાણીને જે તે પ્રવૃત્તિમાં વિદ્યાર્થીને કામ સોંપવું

- (૨) વિદ્યાર્થીને રસ પડે માટે શિક્ષણ પદ્ધતિના એકમોનું આયોજન વિચારપૂર્વક કરવું.
- (૩) વિદ્યાર્થીના રસનું ક્ષેત્ર જાણ્યા પછી એમાં વિકાસ સાધી શકે એ માટે પૂરતા શૈક્ષણિક અનુભવો આપવા.
- (૪) વિદ્યાર્થીએ કોઈ પણ ક્ષેત્રમાં સિદ્ધિ મેળવવા બદલ જરૂરી પ્રોત્સાહન આપવું જોઈએ.
- (૫) વિશિષ્ટ શક્તિને અનુરૂપ રુચિ કેળવાય એ માટે સભાનતા પૂર્વક પ્રયત્ન કરવો.
- (૬) વિદ્યાર્થી જે વ્યવસાય પ્રત્યે વિશેષ અભિરુચિ હોય તેને માટે જરૂરી માહિતી પૂરી પાડવી જોઈએ.
- (૭) અભ્યાસ પ્રેરક અને સહઅભ્યાસ પ્રવૃત્તિઓની ફાળવણી કરતી વખતે વિદ્યાર્થીને રસપ્રદ પ્રવૃત્તિમાં જ રોકવો જોઈએ.
- (૮) રસની પ્રવૃત્તિના વિકાસ માટે શાળામાં વાતાવરણ ઊભું કરવું જોઈએ.
- (૯) વિદ્યાર્થીઓના વિવિધ રસને ક્ષેત્રો જાણવા માટે જરૂરી મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટીઓનો ઉપયોગ કરવો.
- (૧૦) કોઈ પણ વિષય, વસ્તુ, ઘટના, પ્રવૃત્તિ અને વ્યક્તિ વિશે રોચક વાતો કરીને વિદ્યાર્થીઓનું ધ્યાન આવી બાબતો તરફ આકર્ષિત કરવું જોઈએ.
- (૧૧) પ્રોજેક્ટ પદ્ધતિનો ઉપયોગ કરીને દરેક વિષયના અમુક પસંદિત એકમોનું શિક્ષણ આપવું જોઈએ.  
વિદ્યાર્થીઓ જે બાબત અંગે સામાન્ય પૂર્વજ્ઞાન હોય તે બાબતમાં ઝડપની રસ લે છે તેથી તેમને હંમેશાં જ્ઞાતથી અજ્ઞાત તરફ લઈ જવા જોઈએ.
- (૧૨) વિદ્યાર્થીઓની વય કક્ષા મુજબ તેમના રસના ક્ષેત્રો બદલાતાં રહે છે તેથી શિક્ષણ કાર્ય દરમિયાન તેમની વયકક્ષા મુજબના ઉદાહરણો પૂરાં પાડવા જોઈએ.
- (૧૪) શિક્ષકે અધ્યાપન કાર્ય દરમિયાન દરેક વિષયને વર્તમાન વ્યાવહારિક જીવન સાથે સાંકળવાનો પ્રયત્ન કરવો જોઈએ.
- (૧૫) વિદ્યાર્થીઓની વયકક્ષા મુજબના ચિત્રો, ચાર્ટ અને શૈક્ષણિક સાધનોનો ઉપયોગ કરવો જોઈએ.
- (૧૬) વિદ્યાર્થીઓની જિજ્ઞાસાવૃત્તિને હંમેશાં સંતોષવી જોઈએ. કોઈ સંજોગોમાં જિજ્ઞાસાવૃત્તિ સંતોષી શકાય તેમના હોય ત્યારે કુનેહપૂર્વક તેમની જિજ્ઞાસાવૃત્તિ અન્ય સર્જનાત્મક પ્રવૃત્તિમાં વાળી દેવી જોઈએ.
- (૧૭) કોઈ પણ બાબતનું શિક્ષણ આપતાં પહેલાં જે તે બાબત વિદ્યાર્થીઓના જીવન સાથે કઈ રીતે સંકળાયેલી કે તે બાબતનું તેના માટે, સમાજ માટે કે દેશ માટે કેટલું મહત્ત્વ છે કે ભવિષ્યમાં તેના ઉચ્ચ અભ્યાસમાં કે બાબત કઈ રીતે ઉપયોગી થશે તેની સ્પષ્ટતા કરવી જોઈએ અને સ્પષ્ટ સમજ આપવી જોઈએ.
- (૧૮) કોઈ વિષયમાં વિદ્યાર્થીઓને રસ જાગૃત કરવા માટે શિક્ષકે વિદ્યાર્થીઓ વિશે થોડું જાણવું જોઈએ અને વિષય વિશે ઘણું જાણવું જોઈએ.

(૧૯)વિદ્યાર્થીઓની મુશ્કેલીઓ વિશે માહિતી મેળવીને તે મુશ્કેલીઓનો સામનો કરવા માટેનું માર્ગદર્શન પૂરું પાડવું જોઈએ અને મુશ્કેલીઓ સામે લડવા માટે તેને માનસિક બળ પૂરું પાડવું જોઈએ જેથી અભ્યાસ પ્રત્યેનું તેમનું ધ્યાન ભંગ ના થાય.

## ૧૫. રસમાપન કસોટીઓ : (અભિરુચિ માપનની પદ્ધતિઓ)

- અભિરુચિ માપનની મુખ્ય ચાર નીચેની પદ્ધતિઓ છે :

### (૧) વાણી દ્વારા વ્યક્ત થતી અભિરુચિ :

★ વિદ્યાર્થીઓ વાણીના માધ્યમથી પોતાની પસંદગી કે નાપસંદગી દર્શાવે છે, પરંતુ આ પસંદગી કે નાપસંદગીનાં ક્ષેત્રો ઝડપથી બદલાતાં રહે છે, પુખ્ત વયની વ્યક્તિઓને પ્રશ્નો પૂછીને ઉત્તરો દ્વારા અભિરુચિનું માપન થઈ શકે પણ આ વૈજ્ઞાનિક પદ્ધતિ ન કહેવાય. વ્યક્તિ સાચી માહિતી છૂપાવે કે વસ્તુની સારી બાજુ જ જણાવે એવું બનવા સંભવ છે.

### (૨) વર્તન દ્વારા વ્યક્ત થતી અભિરુચિ :

★ વિદ્યાર્થીના વર્તનનું અવલોકન કરીને અભિરુચિનાં ક્ષેત્રો જાણી શકાય, સોપેલી જવાબદારી એ સમાનતાપૂર્વક અને રસપૂર્વક કરે છે કે નહીં, સમૂહમાં, પ્રવાસમાં, જવાબદારીના પ્રસંગે એ કેવું વર્તન કરે છે એનું અવલોકન કરીને અનાત્મલક્ષી નોંધ બનાવવી જોઈએ. આ પદ્ધતિ પણ માહિતી મેળવવાની અપ્રમાણિત રીત છે. વિદ્યાર્થી દેખાવ પૂરતું જ સારું વર્તન સભાનતાપૂર્વક કરતો હોય એવું ના બને ? ઘણી વખત સારું વર્તન છૂપાવે તેવું બની શકે.

### (૩) અભિક્રમિત કસોટી દ્વારા મળતી અભિરુચિ :

★ અભિરુચિ કસોટીઓ દ્વારા થતું માપન વસ્તુલક્ષી બને છે, કારણ કે ચોક્કસ પ્રશ્નો કે વિધાનો દ્વારા વિદ્યાર્થી કે વ્યક્તિની ચોક્કસ ક્ષેત્રની અભિરુચિ જાણી શકાય છે. અભિક્રમિત કસોટીનો ઉપયોગ કરીને રસના ક્ષેત્રો જાણી શકાય છે.

### (૪) રસશોધિની દ્વારા મળતી અભિરુચિ :

★ રસશોધિની દ્વારા પણ થતું માપન વસ્તુલક્ષી બને છે કારણ કે ચોક્કસ પ્રશ્નો દ્વારા વિદ્યાર્થીના રસના ક્ષેત્રની અભિરુચિ જાણી શકાય છે. કેટલીકવાર શોધિનીમાં આપેલી પ્રવૃત્તિઓ પ્રત્યે પસંદગી કે નાપસંદગી વ્યક્ત કરવાની હોય છે અને તેને આધારે રસનું ક્ષેત્ર જાણી શકાય.

## ૧૬. રસની ઓળખ : Identification of Interest

- વ્યક્તિનો રસ જાણવો ખૂબ જ જરૂરી છે. વ્યક્તિનો રસ જાણીને તેનો ધ્યેય નક્કી કરી શકાય છે, તેમજ રસ પ્રમાણે આગળ વધી શકાય છે. વ્યક્તિનો રસ એ જન્મજાત ઘટના નથી. વ્યક્તિ કઈ બાબતમાં રસ ધરાવે છે તેના વર્તનો પરથી નક્કી કરી શકાય છે, તેમ છતાં અનુભવ અને વાતાવરણ વચ્ચેની આંતરક્રિયાના પરિણામે વ્યક્તિને અમુક ચોક્કસ બાબત

પ્રત્યે રસ જન્મે છે.

- વ્યક્તિ કઈ બાબતમાં રસ ધરાવે છે તે જાણવા માટેના પ્રયત્નોની શરૂઆત વીસમી સદીના બીજા દાયકાથી થઈ.
- રસનું માપન કરવા માટે વિવિધ ઉપકરણોનો ઉપયોગ કરવામાં આવે છે.
- દા.ત. – પ્રશ્નાવલિ, ઓળખયાદી, ક્રમમાપદંડ, મુલાકાત, પ્રત્યક્ષ અવલોકન અને સંશોધનિકા વગેરે ત્યારબાદ ઘણાં સંશોધકો અને મનોવૈજ્ઞાનિકોએ વ્યક્તિના જે તે સમયના રસને જાણવા માટે કસોટીઓ કે સંશોધિકાઓનો વિકાસ કર્યો, જેમાંથી અમુક કસોટીઓ અને સંશોધનિકાઓ અંગે ચર્ચા કરીશું:

### (૧) સ્ટ્રોંગની વ્યવસાયિક રસ કસોટી:

(Strong Vocational Interest Blank)

- ★ પ્રથમ રસ સંશોધનની તૈયાર કરવાનો પ્રયત્ન સ્ટ્રોંગે કર્યો હતો, તેમણે ૧૯૨૦માં કાર્નેજ ઈન્સ્ટિટ્યૂટ ઓફ ટેકનોલોજી, અમેરિકામાં યોજાયેલા ‘રસ’ પર આધારિત એક સેમિનારમાં તેમની વ્યાવસાયિક રસ કસોટી રજૂ કરી હતી.
- ★ જુદા જુદા વ્યવસાયમાં પડેલ વ્યક્તિઓ જેવી કે ડોક્ટર, શિક્ષક, વિકેતા, એન્જિનીયર, વીમા કર્મચારી, કિસાન, દંતચિકિત્સકની જુદી જુદી હોય છે એમ સ્ટ્રોંગ માને છે.
- ★ આ સંશોધનિકામાં ૪૦૦ પ્રશ્નો છે અને જુદા જુદા ૪૦ જેટલા વ્યવસાયો માટેની અભિરુચિનું માપન આ કસોટી દ્વારા થઈ શકે છે. પરીક્ષાર્થીઓને આ કસોટીનું મહત્ત્વ સમજાવ્યા પછી જ આ કસોટી આપી શકાય. મળેલા ઉત્તરો પરથી વ્યવસાયલક્ષી બાબતો, વ્યક્તિત્વનાં લક્ષણો, અભ્યાસકીય વિષયોની પસંદગીના પ્રશ્નો રસદાયક, આનંદપ્રમોદની પ્રવૃત્તિ અંગે જાણકારી મેળવી શકાય છે. પ્રશ્નોની રચના આ બધા ક્ષેત્રોને ધ્યાનમાં રાખી કરવામાં આવી છે.
- ★ આ કસોટીના સંચાલનમાં ૪૦ થી ૫૦ મિનિટ જેટલો સમય લાગે છે. કસોટીનો વિશ્વસનીયતા આંક ૦.૮૮ છે, જ્યારે તેની યથાર્થતા નક્કી કરવામાં આવી ન હતી.

### (૨) કુડરની સંશોધનિકા:

- ★ આ સંશોધનિકામાં ૫૦૪ પ્રશ્નો છે. દરેક પ્રશ્નોના ૩ વિકલ્પો છે. આ વિકલ્પોને પસંદગીનો ક્રમ આપવાનો છે. વ્યક્તિની સામાજિક પસંદગીના ક્ષેત્રો અંગે ઘણા પ્રશ્નો આમાં છે, જેને આધારે ઔદ્યોગિક, વ્યાવસાયિક, વ્યક્તિગત અને સામાજિક ક્ષેત્રોની અભિરુચિનું માપન થઈ શકે.
- ★ માધ્યમિક શાળા અને કોલેજના વિદ્યાર્થીઓ માટે આ કસોટીની રચના કરવામાં આવી છે. સુધારા વધારા સાથે નવી કસોટીની રચના કરવામાં આવી છે. કસોટીમાં કુલ ૧૯૮ વિગતો છે, દરેક વિગતના ઉત્તર માટે ત્રણ ત્રણ વિકલ્પો આપવામાં આવ્યા છે. હિસાબી કે ગણતરી વિષયક, યાંત્રિક, વૈજ્ઞાનિક, કલા, સાહિત્ય, સમજ, સામાજિક સેવા અને કારકૂની જેવા કુલ નવ ક્ષેત્રોને આ કસોટી આવરી લે છે. કસોટીનો વિશ્વસનીયતા આંક ૦.૮ છે.

**(૩) મૂરની વ્યાવસાયિક રસ સંશોધનિકા :**

\* મૂરે ૧૯૨૧માં વ્યાવસાયિક રસ સંશોધનિકા તૈયાર કરી હતી. ઈજનેરોના યાંત્રિક અને સામાજિક રસને જાણવા માટે તેમણે ૧૪ પ્રશ્નો તૈયાર કર્યા હતા. પાછળથી પ્રશ્નોની સંખ્યા ૨૦ કરવામાં આવી હતી, તેમની આ સંશોધનિકામાં યાંત્રિક અને સામાજિક વ્યવસાયને લગતાં રસના દસ દસ ક્ષેત્રોને આવરી લેવામાં આવ્યા હતાં.

	યાંત્રિક વ્યવસાય		સામાજિક વ્યવસાય
૧	ઘડીયાળી	૧	સ્થાવર મિલકતના દલાલ
૨	ઓજાર બનાવનાર	૨	ખરીદ આડતિયા
૩	નકશીકામ કરનાર	૩	શેર દલાલ
૪	સુથારી કામ	૪	અંગત સચિવ
૫	સ્થાપત્ય	૫	વર્તમાન પેપરના તંત્રી
૬	ઓટો મોબાઈલ મરામત	૬	કાયદા શાસ્ત્રી
૭	ડ્રાફ્ટમેન	૭	હોટલના માલિક
૮	સરકારી ખગોળ શાસ્ત્રી	૮	બેંક ખજાનચી
૯	યંત્ર તજજ્ઞ	૯	ઓટો મોબાઈલનો સામાન વેચનાર વ્યક્તિ
૧૦	ભૌતિક શાસ્ત્રના સંશોધક કર્મચારી	૧૦	મેગેઝીનના સંપાદક

**(૪) લી-થોર્યની વ્યાવસાયિક રસ સંશોધનિકા :**

\* આ કસોટીમાં બે વિકલ્પો ધરાવતી અને ૧૨૦ અને ત્રણ વિકલ્પો ધરાવતી ૩૩ વિગતો છે. ધંધો, કલા, પ્રકૃતિ, વ્યક્તિગત, સામાજિક અને વૈજ્ઞાનિક એવા છ ક્ષેત્રોને આ કસોટીમાં આવરી લેવામાં આવ્યા છે, તેની વિશ્વસનીયતા ખૂબ જ ઊંચી છે, પરંતુ યથાર્થતા નિશ્ચિત કરી શકાઈ નથી.

ચર્ચા કરી તે સિવાયની અન્ય સંશોધનિકાઓ નીચે પ્રમાણે દર્શાવી શકાય :

- (૧) ક્લિટનની વ્યાવસાયિક રસ સંશોધનિકા
- (૨) ગ્લેસર અને મેલરની રસ મૂલ્ય સંશોધનિકા
- (૩) ડન લોપની શૈક્ષણિક અગ્રિમતા સંશોધનિકા

- (૪) મેન્સનની મહિલાઓ માટેની વ્યાવસાયિક રસ સંશોધનિકા
- (૫) ઓબરની વ્યાવસાયિક રસ તપાસ
- (૬) બી.જી. ઝિંગરાનની રસ સંશોધનિકા
- (૭) પરીખ રસ શોધિની
- (૮) હેપનરની વ્યાવસાયિક રુચિમાપન કસોટી
- (૯) થર્સ્ટનની વોકેશનલ ઈન્ટ્રેસ્ટ શિડ્યુલ

## ૧૭. સારાંશ : Let us sum up

### • વિદ્યાર્થીની ઓળખ :

- ✦ વિદ્યાર્થીને ઓળખવો એટલે એનો વિગતે ઊંડાણપૂર્વક અભ્યાસ કરવો. અહીં વિદ્યાર્થીનો અભ્યાસ કરવો એટલે સાચા અર્થમાં તેને સમજવો.
- ✦ વિદ્યાર્થીની ઓળખ માટે તેનું સંપૂર્ણ માહિતીનો સમાવેશ કરવામાં આવે છે.
- ✦ માર્ગદર્શનમાં વિદ્યાર્થી ઓળખનું ખૂબ જ મહત્ત્વ રહેલું છે. વિદ્યાર્થી ઓળખ મેળવીને તેને યોગ્ય માર્ગદર્શન આપવામાં જરૂરી છે.
- ✦ વિદ્યાર્થીનો રસ કેવા પ્રકારનો છે તેના આધારે તેને અભ્યાસક્રમ અને વ્યવસાય અંગે માર્ગદર્શન આપી શકાય. સહઅભ્યાસમાં રસ પ્રમાણે ભાગ લેવા માર્ગદર્શન આપી શકાય.
- ✦ વિદ્યાર્થીના રસના ક્ષેત્રનો વિકાસ કરી શકાય છે.
- ✦ વિદ્યાર્થીમાં કેવા પ્રકારની શક્તિ રહેલી છે તે જાણીને જરૂરી માર્ગદર્શન આપી શકાય.
- ✦ વિદ્યાર્થીની ઓળખના કેટલાક ફાયદા હોવા છતાં તેની મર્યાદા પણ કેટલીક જોવા મળે છે. શિક્ષક મર્યાદા તરફ ધ્યાન આપીને મર્યાદા ઓછી કરી શકાય છે.
- ✦ શિક્ષકને ઓછો રસ
- ✦ શિક્ષકની જવાબદારીમાં વધારો
- ✦ શિક્ષક રસ લઈ સારું કાર્ય કરી શકે તેમ છે.

### • અભિરુચિ—રસ :

- ✦ સુખદ અને દુઃખદ ભાવનાઓ તથા પસંદગી અને નાપસંદગીના વ્યવહારો ગમા કે અણગમાના રૂપમાં અભિરુચિ વ્યક્ત થાય છે.
- ✦ વિદ્યાર્થીને શામાં રસ છે, તે પ્રમાણે પ્રવૃત્તિઓમાં સામેલ કરી શકાય. રસ પ્રમાણે ક્ષેત્રનો વિકાસ કરાવી શકાય.
- ✦ કોઈ પ્રવૃત્તિ કે વસ્તુ મેળવવાની ઈચ્છા રાખવી કે અન્ય વિકલ્પોમાંથી તે પસંદ કરવા તરફનો ઝોક દર્શાવવો એટલે રસ.



• અભિરુચિનાં લક્ષણો :

- (૧) પસંદગીના ક્ષેત્રનો ઝડપી વિકાસ કરવા
- (૨) વિવિધ રુચિ જાણવા
- (૩) શક્તિ પ્રમાણે દિશા નક્કી કરવા
- (૪) અનુકૂલનના પ્રશ્નો હલ કરવા
- (૫) સર્વાંગી વિકાસ કરવા

## ૧૮. એકમ સ્વાધ્યાય : Unit Exercises

### ૧. મુદ્દાસર ઉત્તર આપો :

- (૧) વિદ્યાર્થીઓ ઓળખ એટલે શું?
- (૨) વ્યક્તિગત માહિતી પત્રનો નમૂનો તૈયાર કરો.
- (૩) માર્ગદર્શનમાં વિદ્યાર્થી ઓળખનું મહત્ત્વ જણાવો.
- (૪) માર્ગદર્શનમાં વિદ્યાર્થી ઓળખની મર્યાદા જણાવો.
- (૫) અભિરુચિ એટલે શું?
- (૬) અભિરુચિની લાક્ષણિકતાઓ જણાવો.
- (૭) અભિરુચિનું મહત્ત્વ જણાવો.
- (૮) અભિરુચિ સંશોધનિકાઓની પસંદગી કરવા અંગેની કઈ બાબતો ધ્યાનમાં રાખશો તે જણાવો.
- (૯) અભિરુચિ માપનની ઉપયોગિતા જણાવો.
- (૧૦) શાળાની અભિરુચિના માપનમાં ભૂમિકા જણાવો.
- (૧૧) રસમાપન કસોટીઓ જણાવો.

## ૧૯. તમારી પ્રગતિ ચકાસો : (તમારા જવાબો આપેલ ખાનામાં લખો)

- (૧) વિદ્યાર્થીઓ ઓળખ એટલે...

.....

.....

.....

.....

- (૨) માર્ગદર્શનમાં ઓળખનું ત્રણ મહત્ત્વ જણાવો.

.....

.....

.....

.....

(૩) માર્ગદર્શનમાં વિદ્યાર્થી ઓળખની ત્રણ મર્યાદા જણાવો.

.....

.....

.....

(૪) અભિરુચિનો અર્થ જણાવો.

.....

.....

.....

(૫) અભિરુચિની ત્રણ લાક્ષણિકતાઓ જણાવો.

.....

.....

.....

(૬) અભિરુચિનું ત્રણ મહત્ત્વ જણાવો.

.....

.....

.....

(૭) અભિરુચિના માપનના ત્રણ ઉપયોગિતા જણાવો.

.....

.....

.....

(૮) શાળાની અભિરુચિના માપનમાં ત્રણ ભૂમિકા જણાવો.

.....

.....

.....

(૯) અભિરુચિ માપનની પદ્ધતિઓના નામ આપો.

.....

.....

.....

## ૧૯. તમારી પ્રગતિ ચકાસોના ઉત્તરો :

## Answers to check your progress

## (૧) વિદ્યાર્થી ઓળખ એટલે...

- \* વિદ્યાર્થીને ઓળખવો એટલે એનો વિગતે ઊંડાણપૂર્વક અભ્યાસ કરવો. અહીં વિદ્યાર્થીનો અભ્યાસ કરવો એટલે સાચા અર્થમાં તેને સમજવો.

## (૨) માર્ગદર્શનમાં ઓળખનું ત્રણ મહત્ત્વ :

- ⟨૧⟩ સંપૂર્ણ માહિતી મેળવવા
- ⟨૨⟩ બૌદ્ધિક વિકાસ કરવા
- ⟨૩⟩ રસ જાણવા

## (૩) માર્ગદર્શનમાં ઓળખની ત્રણ મર્યાદા :

- ⟨૧⟩ શિક્ષકને ઓછો રસ
- ⟨૨⟩ શિક્ષકને વધુ જવાબદારી
- ⟨૩⟩ મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટીનો અભાવ.

## (૪) અભિરુચિનો અર્થ :

- \* અભિરુચિ એક પ્રકારનું એવું વલણ છે જે મળતાં વ્યક્તિને ક્રિયામાં સામેલ કરે છે અને સંતોષ મળવાતી તે તેને ચાલુ રાખે છે.
- \* રસ એટલે કોઈ પણ બાબતમાં વધુ ઈચ્છા.

## (૫) અભિરુચિના ત્રણ લક્ષણો :

- ⟨૧⟩ અભિરુચિ ચિરસ્થાયી હોય છે
- ⟨૨⟩ અભિરુચિ વ્યક્તિના વ્યક્તિત્વનો એક ભાગ છે.
- ⟨૩⟩ અભિરુચિ વારસાગત હોઈ શકે.

## (૬) અભિરુચિના મહત્ત્વ (બે બાબતો) :

- ⟨૧⟩ પસંદગીના ક્ષેત્રનો વિકાસ કરવા.
- ⟨૨⟩ નકારાત્મક દિશામાં વિકાસ અટકાવવા.
- ⟨૩⟩ વિવિધ રુચિ જાણવા.

## (૭) અભિરુચિ માપનની ત્રણ ઉપયોગિતા :

- ⟨૧⟩ ગમા-અણગમાની જાણકારી.
- ⟨૨⟩ રસ પ્રમાણે પ્રવૃત્તિમાં સામેલ કરી શકાય.
- ⟨૩⟩ શૈક્ષણિક અને વ્યાવસાયિક માર્ગદર્શન આપવામાં આ કસોટીઓ ઉપયોગી થાય છે.

## (૮) શાળા અભિરુચિના માપનમાં ત્રણ ભૂમિકા :

- ૧) વિદ્યાર્થીને રસ પ્રમાણે પ્રવૃત્તિનું કાર્ય આપવું.
- ૨) રસ પ્રમાણે શિક્ષણ પદ્ધતિ વિચારવી.
- ૩) જરૂરી પ્રોત્સાહન પૂરું પાડવું.

## (૯) અભિરુચિ માપનની પદ્ધતિઓના નામ :

- ૧) વાણી દ્વારા વ્યક્ત થતી અભિરુચિ
- ૨) વર્તન દ્વારા વ્યક્ત થતી અભિરુચિ
- ૩) અભિક્રમિત કસોટી દ્વારા મળતી અભિરુચિ

## ૨૧. સૂચિત વાચન સામગ્રી : Suggested Readings

૧. બારૈયા વી.વી. તથા અન્ય : શૈક્ષણિક માપન અને મૂલ્યાંકન,  
પ્રતીક પ્રકાશન, આણંદ
૨. રાવલ નટુભાઈ વી. : કારકિર્દી માર્ગદર્શન અંતર્ગત કારકિર્દી માહિતી  
તથા અન્ય નીરવ પ્રકાશન, અમદાવાદ
૩. પટેલ મોતીભાઈ એમ. : શૈક્ષણિક અને વ્યવસાયિક માર્ગદર્શન પરિશીલન,  
તથા અન્ય બી.એસ. શાહ પ્રકાશન, અમદાવાદ
૪. પરીખ ઘનશ્યામભાઈ બી. : શૈક્ષણિક વ્યવસાયિક માર્ગદર્શન,  
તથા અન્ય અરિહંત બુક એજન્સી, અમદાવાદ
૫. પરીખ જયેન્દ્ર સી. : માર્ગદર્શન વ્યવહાર મીમાંસા,  
તથા અન્ય અનડા બુક ડીપો, અમદાવાદ

## ૧.૬ ❖ માર્ગદર્શનમાં વિવિધ વ્યક્તિઓનો ફાળો

એકમની રૂપરેખા :

ઉદ્દેશો :

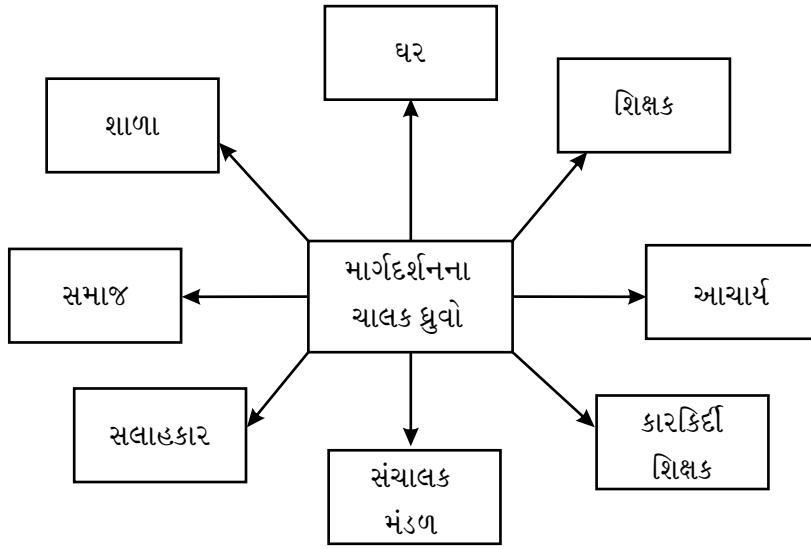
૧. પ્રસ્તાવના
૨. માર્ગદર્શનના ચાલક ધ્રુવો
  - (૧) શિક્ષક
  - (૨) આચાર્ય
  - (૩) કારકિર્દી શિક્ષક
  - (૪) સંચાલક મંડળ
  - (૫) સલાહકાર
  - (૬) સમાજ
  - (૭) શાળા
  - (૮) ઘર
૩. વિશિષ્ટ જરૂરિયાતવાળા વિદ્યાર્થીઓનું માર્ગદર્શન
૪. સારાંશ
૫. એકમ સ્વાધ્યાય
૬. તમારી પ્રગતિ ચકાસો
૭. તમારી પ્રગતિ ચકાસોના ઉત્તરો
૮. સૂચિત વાચન સામગ્રી

## ઉદ્દેશો : Objectives

- આ એકમનો અભ્યાસ કર્યા પછી તમે ...
- (૧) માર્ગદર્શનમાં શિક્ષકની ભૂમિકા સમજી શકશો.
- (૨) માર્ગદર્શનમાં આચાર્યની ભૂમિકા સમજી શકશો.
- (૩) માર્ગદર્શનમાં કારકિર્દી શિક્ષકની ભૂમિકા સમજી શકશો.
- (૪) માર્ગદર્શનમાં સંચાલક મંડળની ભૂમિકા સમજી શકશો.
- (૫) માર્ગદર્શનમાં સલાહકારની ભૂમિકા સમજી શકશો.
- (૬) માર્ગદર્શનમાં સમાજની ભૂમિકા સમજી શકશો.
- (૭) માર્ગદર્શનમાં શાળાની ભૂમિકા સમજી શકશો.
- (૮) માર્ગદર્શનમાં ઘરની ભૂમિકા સમજી શકશો.
- (૯) વિશિષ્ટ જરૂરિયાતવાળા વિદ્યાર્થીઓનું માર્ગદર્શન સમજી શકશો.

## ૧. પ્રસ્તાવના :

- માર્ગદર્શનમાં વિવિધ વ્યક્તિઓનો ફાળો ખૂબ જ મહત્વનો છે. વિદ્યાર્થીની ભાવિ દિશા નક્કી કરવામાં માર્ગદર્શન મદદરૂપ થાય છે. માર્ગદર્શનના અભાવે વિદ્યાર્થીઓ દિશાવિહિન બને છે. શાળામાં સમસ્યા ઊભી કરે છે, તેથી શાળામાં માર્ગદર્શનની ખાસ જરૂર છે. સમસ્યારૂપ બાળકોના ઉકેલ માટે મહત્વનો ફાળો આપે છે, વિદ્યાર્થીને ઘ્યેયની દિશામાં આગળ લઈ જવામાં મદદરૂપ થાય છે.
- સુપર જોન્સ કહે છે – ‘માર્ગદર્શન એ બુદ્ધિપૂર્વક અનુકૂલન અને પસંદગીઓની બાબતમાં જરૂરી સહાય આપવાની હેતુલક્ષી પ્રક્રિયા છે.’
- માર્ગદર્શન આ અર્થમાં ટ્રેક્લરના શબ્દોમાં – ‘વ્યક્તિને તેની શક્તિઓ, અભિરુચિઓ, સમસ્યાઓ, મર્યાદાઓ અને આવશ્યકતાઓ સમજવામાં મદદરૂપ થાય છે, જેના પરિણામે વ્યક્તિ સમાજમાં ઈચ્છિત ઘ્યેયોની સિદ્ધિ માટેના પ્રયાસો કરતાં કરતાં અનુકૂલન સાધીને સુખેથી જીવી શકે છે.’
- આ માર્ગદર્શનની પ્રક્રિયાના બે ધ્રુવો છે, જેના એક છેડે વિદ્યાર્થી છે અને બીજા છેડે સલાહકાર.
- શિક્ષણની પ્રક્રિયા દરમિયાન સતત ચાલતી માર્ગદર્શનની પ્રવૃત્તિ દરેક વિદ્યાર્થીના .... ઓળખવામાં મદદ કરે છે. દરેક વ્યક્તિ જીવનના દરેક તબક્કે પોતાની શક્તિઓને જાણે એ ઈચ્છનીય છે, પરંતુ કેટલાક માણસો મર્યાદિત સમજ ધરાવતા હોય છે. ક્યારેક એમને પોતાની શક્તિઓનો ખ્યાલ હોતો નથી.
- ક્યારેક એમને વિકાસ માટેના અનુકૂળ સંજોગો મળતા નથી. આર્થિક બેહાલી અને જીવનની અનેકવિધ સમસ્યાઓનો સામનો વિદ્યાર્થીઓનો કેટલીકવાર બાળપણથી જ કરવો પડે એવી પરિસ્થિતિ હોય છે.
- અપૂરતું પોષણ અને લાલન-પાલન, વાત્સલ્યનો અભાવ અને ગરીબીનું દુઃખ ભારોભાર એમની આંખોમાં તગતગે છે. આવાં જિંદગી ભૂખ્યાં બાળકોની જીવનવેલ અકાળે મૂરઝાઈ જાય છે કે તો એમની શક્તિઓ કુંઠિત થઈ જાય છે. આવા અનેક બાળકો શાળામાં આવે ત્યારે શાળાની જવાબદારી બેવડી થઈ જાય છે.
- શાળામાં વિવિધ પ્રકારના બાળકો આવે છે, ત્યારે શાળાની જવાબદારી ખૂબ જ વધી જાય છે. શાળાએ આ તબક્કે ‘second home’ ની બાળકોની અપેક્ષા સંતોષવાની છે. શિક્ષણ કાર્યક્રમ દરમિયાન દરેક પ્રવૃત્તિઓમાં વિદ્યાર્થીઓને અભાવ ખટકે નહીં એટલા માટે પ્રેમ-પૂર્વક એમને પ્રોત્સાહિત કરીને એમને વિવિધ પ્રવૃત્તિઓમાં જોતરવાના છે, વારંવાર એમને હકારાત્મક ચિંતન તરફ વાળવાના છે.
- બાળકોમાં રહેલ વિશિષ્ટ શક્તિઓ બહાર લાવવા માટે એવી પ્રવૃત્તિઓ વિચારવાની છે, જેથી એ આત્મનિર્ભર બને અને પોતાની અભાવગ્રતિ સ્થિતિને ભૂલી જાય. આ કામ કરનારા લોકો માણસાઈના દીવા પ્રકટાવે છે.
- માર્ગદર્શનમાં વિવિધ વ્યક્તિઓનો ફાળો રહેલો છે.



## ૨. માર્ગદર્શનના ચાલક ધ્રુવો :

### (૧) શિક્ષકની ભૂમિકા : Role of Teacher

- ★ માર્ગદર્શનની પ્રક્રિયામાં સૌથી ખૂબ જ વિદ્યાર્થીની નજીક હોય તો તે શિક્ષક છે. એટલે માર્ગદર્શનની પ્રક્રિયામાં શિક્ષકનું સ્થાન મહત્વનું ગણાય છે. વર્ગશિક્ષક તરીકે, શિક્ષક તરીકે એ વિદ્યાર્થી સાથે વારંવાર પ્રત્યક્ષ સંપર્કમાં આવે છે. વિદ્યાર્થી સાથે સહજ સંપર્ક દરમિયાન વિદ્યાર્થીના વ્યક્તિગત લક્ષણો જોઈ શકે છે.
- ★ વિદ્યાર્થી શાળાએ આવતા, શાળાનાં મેદાનમાં, વર્ગમાં, ચિત્રવર્ગમાં, લાયબ્રેરીમાં, સહઅભ્યાસ પ્રવૃત્તિમાં વિદ્યાર્થીનું સતત નિરીક્ષણ કરે છે.
- ★ વિદ્યાર્થીના સ્વભાવની ખાસિયતો, ગમા-અણગમા, અભ્યાસ માટેની તત્પરતા, સહકારની વૃત્તિ, હૈયા ઉકેલતા, સમસ્યાઓમાં માર્ગ શોધી કાઢવાની આવડત એ બધુંય શિક્ષક પ્રત્યક્ષ રીતે નિહાળે છે.
- ★ વિદ્યાર્થીની આંખમાં રસની જિજ્ઞાસા શિક્ષક પારખે છે. વિદ્યાર્થીના વ્યક્તિત્વની વિવિધરંગી બાબતો વર્ગ વ્યવહાર દરમિયાન શિક્ષક જુએ છે.
- ★ શિક્ષક જાણે અજાણે વ્યક્ત થતી જોઈ શકે છે એટલે જે વિદ્યાર્થીને નજીકથી ઓળખે છે, તેના સહકાર વિના માર્ગદર્શનની પ્રક્રિયા સાકાર બને ખરી?
- ★ શિક્ષકે શાળામાં વિદ્યાર્થીની ગતિવિધિઓનું અવલોકન કરે છે. રમતનું મેદાન, પ્રયોગશાળા, લાયબ્રેરી, રીસેશ સમયે વિદ્યાર્થી અનેકવિધ પ્રવૃત્તિ કરે છે. જુદા જુદા પ્રસંગે વિદ્યાર્થી જે રીતે વર્તે છે એની માહિતી શિક્ષક પાસે હોય છે.
- ★ શાળામાં વિદ્યાર્થી નિયમિત છે કે અનિયમિત, તોફાની કે શાંત, અભ્યાસમાં ઉત્સાહી કે ઉદાસીન, પ્રવૃત્તિમાં સક્રિય કે નિષ્ક્રિય, સ્વભાવે અંતર્મુખી કે બહિર્મુખી, વાતચીતમાં નિખાલસ કે દંભી, બીજાને મદદ કરવા તત્પર કે સહકાર આપવાની દૂર આવી માહિતી શિક્ષક પાસે વિશેષ હોય છે. એ કારિકિર્દી શિક્ષકને આ સઘળી



માહિતી પૂરી પાડે છે.

- ✦ શિક્ષક વિદ્યાર્થીને નજીકથી ઓળખે છે. વિદ્યાર્થી શિક્ષક પાસે શાળામાં વધુ સમય રહે છે. શિક્ષણકાર્ય દરમિયાન એ વિદ્યાર્થીના સ્વભાવથી પરિચિત બને છે. વર્ગખંડની દરેકે દરેક બાબતથી શિક્ષક પરિચિત હોય છે. વર્ગમાં વિદ્યાર્થીનું ધ્યાન, રસ, ઉત્સાહ, ખંત, પ્રવૃત્તિશીલતા અભ્યાસ માટેની તત્પરતા વગેરે બાબતો શિક્ષક સરળતાથી જાણી શકે છે.
- ✦ શૈક્ષણિક પ્રવૃત્તિઓના આયોજનમાં એ વિદ્યાર્થીઓને જોતરે છે. વિદ્યાર્થીના રસના ક્ષેત્ર પ્રમાણે માર્ગદર્શન આપે છે. વિદ્યાર્થીની શક્તિ પ્રમાણે અને રસ પ્રમાણે આગળ વધવાની પ્રેરણા પૂરી પાડે છે.
- ✦ શિક્ષક માર્ગદર્શનની પ્રવૃત્તિઓમાં મહત્વની ભૂમિકા ભજવે છે. સમસ્યારૂપ વિદ્યાર્થીઓને ટકોર કરીને સારા રસ્તે વાળે છે. વર્ગખંડમાં જરૂરી મનોવૈજ્ઞાનિક રીતે સમસ્યાનો ઉકેલ લાવી, વિદ્યાર્થીની શક્તિને યોગ્ય દિશામાં લઈ જાય છે.
- ✦ શિક્ષકની અસાવધાની હોય તો જ વિદ્યાર્થી ગેરરસ્તે જાય, અન્યથા નહીં. એટલે શિક્ષક પોતાની જવાબદારી સભાનતાપૂર્વક અદા કરે છે.
- ✦ વિદ્યાર્થીને વિષયની પસંદગી કરવામાં સહાયરૂપ થાય છે. રસના ક્ષેત્રની જાણકારી મેળવીને, તે દિશામાં આગળ વધે, નક્કી કરેલ ધ્યેય હાંસલ કરવા માટે પ્રેરણા પૂરી પાડે છે.
- ✦ ભૂમિકાની બાબતો :

#### (૧) વિદ્યાર્થીની ઓળખ :

- ◆ શિક્ષક વિદ્યાર્થીને ઓળખે છે. વિદ્યાર્થી શાળામાં આવે ત્યારથી ઘેર જાય ત્યાં સુધી સતત વિદ્યાર્થી સાથે હોય છે. વિદ્યાર્થીઓને ઓળખીને સતત માર્ગદર્શન આપે છે.

#### (૨) સતત સંપર્કમાં આવે :

- ◆ વિદ્યાર્થી શિક્ષકના સતત સંપર્કમાં આવે છે. વિદ્યાર્થીની દરેક હરકતથી શિક્ષક પરિચિત હોય છે. વર્ગમાં વિદ્યાર્થી ધ્યાન ન આપતો હોય તો તેનું કારણ પૂછીને, જરૂરી માર્ગદર્શન આપી, શિક્ષકમાં ધ્યાન લેતો કરી શકે છે.

#### (૩) અવલોકન કાર્ય :

- ◆ વિદ્યાર્થી શાળાએ આવે છે ત્યારે ઘેર પાછો જાય ત્યાં સુધી સતત સંપર્કમાં વિદ્યાર્થી હોય છે. વિદ્યાર્થીનું સતત અવલોકન કાર્ય કરે છે.
- ◆ દા.ત. – વિદ્યાર્થી રીસેશમાં તોફાન અને મારામારી કરે છે, તેનું કારણ જાણી, તેનું ઉપચારકાર્ય કરે છે.

#### (૪) રસની જિજ્ઞાસા :

- ◆ શિક્ષક વિદ્યાર્થીના રસના ક્ષેત્રોથી પરિચિત હોય છે. રસ પ્રમાણે વિદ્યાર્થીને પ્રવૃત્તિમાં સામેલ કરવો, અભ્યાસક્રમની પસંદગી, વ્યવસાયની પસંદગી વગેરેમાં મદદરૂપ થાય છે.

**<૫> વિદ્યાર્થીની નજીકથી ઓળખ :**

- ◆ વિદ્યાર્થી નજીકથી ઓળખતો હોય તો તે શિક્ષક છે. વિદ્યાર્થીની દરેક બાબતથી પરિચિત હોય છે. વિદ્યાર્થીનું વલણ કેવું છે તે પણ જાણે છે. વલણ પ્રમાણે જરૂરી માર્ગદર્શન આપે છે.

**<૬> વિદ્યાર્થીની વર્તનની માહિતી :**

- ◆ વિદ્યાર્થીના વર્તનની જાણકારી શિક્ષક ધરાવે છે. વિદ્યાર્થીનું અયોગ્ય વર્તન હોય તો યોગ્ય વર્તન તરફ લઈ જવામાં શિક્ષક માર્ગદર્શન આપે છે. વર્તન સુધારણા તરફ લઈ જાય છે.

**<૭> વિશિષ્ટ શક્તિની માહિતી :**

- ◆ શિક્ષક પાસે વિદ્યાર્થીની વિશિષ્ટ શક્તિની માહિતી હોય છે. શક્તિને ઓળખીને જરૂરી માર્ગદર્શન આપે છે. વર્ગમાં વ્યક્તિગત તફાવત હોય છે. તફાવત પ્રમાણે માર્ગદર્શન આપે છે.

**<૮> સહઅભ્યાસ પ્રવૃત્તિઓ :**

- ◆ વિદ્યાર્થીના રસ પ્રમાણે સહઅભ્યાસ પ્રવૃત્તિમાં સામેલ કરવા માર્ગદર્શન આપે છે. વિદ્યાર્થીને રસ પ્રમાણે આગળ વધે છે.

**<૯> શક્તિ પ્રમાણે કાર્ય :**

- ◆ વિદ્યાર્થીને શક્તિ પ્રમાણે કાર્ય સોંપે છે. વિદ્યાર્થીની શક્તિને ઓળખે છે. ખૂબ જ નજીક હોય છે.

**<૧૦> આગળ વધવાની પ્રેરણા આપવી :**

- ◆ વિદ્યાર્થીને રસ અને શક્તિ પ્રમાણે આગળ વધવાની પ્રેરણા આપે છે.

**<૧૧> સમસ્યાનો ઉકેલ :**

- ◆ શિક્ષક વિદ્યાર્થીની સમસ્યા જાણે છે, તેના ઉકેલ માટે પ્રયત્ન કરે છે, સમજાવે છે.

**<૧૨> નક્કી કરેલ ઘ્યેયોમાં આગળ વધવામાં મદદરૂપ :**

- ◆ વિદ્યાર્થીને નક્કી કરેલ ઘ્યેયમાં આગળ વધવામાં મદદરૂપ થાય છે.

**(૨) આચાર્યની ભૂમિકા : Roll of Principal**

- ★ શાળામાં માર્ગદર્શન કાર્યક્રમનું વ્યવસ્થિત આયોજન થાય તે માટે ખૂબ જ કાળજી રાખે છે. આયોજનમાં કારકિર્દી શિક્ષક સાથે બેસીને, તેના સૂચનો ધ્યાનમાં લઈ માર્ગદર્શન કાર્યક્રમ ગોઠવે છે. કાર્યક્રમ સારી રીતે થાય તે માટે રસ લે છે.
- ★ વિદ્યાર્થીના વિકાસમાં ખૂટતી બાબતો વસાવવા માટે પ્રયત્ન કરે છે. વિદ્યાર્થીના વિકાસમાં મદદરૂપ થાય છે. વિદ્યાર્થી રસના ક્ષેત્રમાં આગળ વધે તે માટે શાળામાં પ્રવૃત્તિઓના આયોજનમાં સમય ફાળવે છે. આચાર્યની ભૂમિકા નીચે પ્રમાણે વિચારી શકાય.

**<૧> આયોજનનું અમલીકરણ :**

- ◆ શાળામાં જે કાર્યક્રમનું આયોજન કરવામાં આવે તેનો અમલ થાય તે માટે જરૂરી વ્યવસ્થા કરી આપે છે. આયોજનના અમલીકરણમાં મદદરૂપ થાય છે.

**<૨> ભાવિ આયોજનમાં મદદરૂપ :**

- ◆ વિદ્યાર્થીના ભાવિ વિકાસ માટે કેવા પ્રકારના આયોજનની જરૂર છે, તે વિચારીને અમલમાં મૂકે છે, ભાવિ આયોજનમાં સમય ફાળવી મદદરૂપ થાય છે.

**<૩> નાણાંકીય જોગવાઈ :**

- ◆ આયોજનના અમલીકરણ માટે નાણાંકીય જોગવાઈ હોય તે પ્રમાણે વ્યવસ્થા કરી આપે છે. માર્ગદર્શન માટે જે સાધન સામગ્રીની જરૂરિયાત હોય તે માટે નાણાંકી ફાળવણી કરે છે.

**<૪> સાધન સામગ્રીની વ્યવસ્થા :**

- ◆ માર્ગદર્શન કાર્યક્રમમાં જે સાધન સામગ્રીની જરૂરિયાત હોય તે સાધનો વસાવી આપે છે.

**<૫> કારકિર્દી શિક્ષકના સૂચનો સાંભળવા :**

- ◆ કારકિર્દી શિક્ષક તરફથી જે સૂચનો કરવામાં આવે તેને ધ્યાનપૂર્વક સાંભળે છે, તેના કાર્યમાં મદદરૂપ થાય છે.

**<૬> કારકિર્દી શિક્ષકને તાલીમ માટે વ્યવસ્થા :**

- ◆ કારકિર્દી શિક્ષકને તાલીમ માટેની વ્યવસ્થા કરી આપે છે. વારંવાર યોજાતા ઓપ વર્ગો, વ્યવસાયી માર્ગદર્શન શિબિરો, તાલીમ કેન્દ્રોમાં કારકિર્દી શિક્ષકને મોકલી માર્ગદર્શન સેવાઓને ઓપ આપવામાં એની સૂઝ કામ કરે છે.

**<૭> સમયની ફાળવણી :**

- ◆ માર્ગદર્શન માટે સમયની જરૂરિયાતો માટે સમયની ફાળવણી કરી આપે છે. મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટીઓનું આયોજન, દરેક વિદ્યાર્થીનો રેકોર્ડ તૈયાર કરવો વગેરે કાર્યમાં સમયની ફાળવણી કરી આપે છે.

**<૮> પ્રમાણિત કસોટીઓ વસાવવી :**

- ◆ શાળામાં વિદ્યાર્થી વિશેની માહિતી જાણવા માટે મનોવૈજ્ઞાનિક પ્રમાણિત કસોટીઓ વસાવી આપે છે, તેનો ઉપયોગ થાય, તેનું પરિણામ તૈયાર થાય, તેનું ધ્યાન આપે છે.

**<૯> વ્યવસ્થિત ફાઈલિંગની વ્યવસ્થા :**

- ◆ દરેક વિદ્યાર્થીને મળેલ રેકોર્ડનું વ્યવસ્થિત ફાઈલિંગ થાય તેનું ધ્યાન આપે છે. વિદ્યાર્થીના રસના ક્ષેત્રો જાણવા વગેરેનું ફાઈલિંગ થાય તેની કાળજી રાખે છે.

**<૧૦> વાલી શિક્ષક મિટિંગનું આયોજન :**

- ◆ શાળામાં વાલી-શિક્ષક મિટિંગ થાય તે માટેનું આયોજન કરે છે. વિદ્યાર્થીના પ્રશ્નો, સમસ્યા અંગે વાલી, શિક્ષક સાથે ચર્ચા વિચારણા કરે છે.

- ◆ કારકિર્દી શિક્ષકને મહત્વની જવાબદારી અદા કરવાની રહે એ માટે શિક્ષણકાર્યના તાસ ઓછા આપીને માર્ગદર્શન પ્રવૃત્તિમાં વિશેષ રસ લે એ માટે દોરવાની જવાબદારી આચાર્યની રહે છે.

### (૩) કારકિર્દી શિક્ષકની ભૂમિકા : Roll of Career Teacher

- ★ માર્ગદર્શન કાર્યક્રમની સફળતાનો સાચો આધાર કારકિર્દી શિક્ષક ઉપર આધારિત છે. પોતાના જ્ઞાન, આવડત, અનુભવ, તાલીમ, અભ્યાસ અને વ્યવસાયોની દુનિયાનાં પરિચયને આધારે કારકિર્દી શિક્ષક માર્ગદર્શન કાર્યક્રમનું માળખું ગોઠવે છે. માર્ગદર્શક શિક્ષકની આ જવાબદારી ખૂબ મહત્વની છે. શિક્ષકની જાગરુકતા, વ્યવસાયનિષ્ઠા, શિક્ષણમાં શ્રદ્ધા, આધુનિક પ્રવાહોથી પરિચિત રહેવાની વૃત્તિ વગેરેને કારણે કારકિર્દી શિક્ષકને બાળકોના ભાવિના આયોજનમાં રસ લેવા પ્રેરે છે. કારકિર્દી શિક્ષક નીચેની ભૂમિકા ભજવે છે.

#### (૧) માર્ગદર્શન સેવાઓનું માળખું ગોઠવવું :

- ◆ શાળાના આચાર્ય અને શિક્ષકમિત્રો સાથે બેસીને કારકિર્દી શિક્ષક માર્ગદર્શન સેવાઓનું માળખું ગોઠવી કાઢે છે. ચર્ચા વિચારણા કરીને માર્ગદર્શન સેવાઓનું માળખું ગોઠવવામાં આવે છે.

#### (૨) કસોટીઓ માટેનું સમયપત્રક તૈયાર કરવું :

- ◆ કસોટીઓ માટેનું સમયપત્રક બનાવીને વર્ષ દરમિયાન થનારા અભ્યાસપૂરક કાર્યક્રમોની રૂપરેખા તૈયાર કરે છે. કયો કાર્યક્રમ ક્યારે કરવો તે નક્કી કરે છે. માસિક આયોજન કરે છે.

#### (૩) ખર્ચનો અંદાજ નક્કી કરવો :

- ◆ આ કાર્યક્રમો સફળતાથી પાર પડે એ માટે ખર્ચનો આગોતરો અંદાજ રજૂ કરી બહાલી મેળવે છે અને શિક્ષકોની મદદથી સમગ્ર કાર્યક્રમને સરળતાથી અમલમાં મૂકી શકાય એ માટે નિખાલસતાથી ચર્ચા કરે છે. શિક્ષકોનાં મંતવ્યો, શાળાની અનુકૂળતા, વિદ્યાર્થીઓની સંખ્યા, આર્થિક જોગવાઈ વગેરે બાબતો ધ્યાનમાં રાખીને કારકિર્દી શિક્ષક સેવાઓનું માળખું સમતોલ બનાવે છે.

#### (૪) માર્ગદર્શન કેન્દ્ર :

- ◆ શાળામાં સૌ પ્રથમ કારકિર્દી 'માર્ગદર્શન કેન્દ્ર' – 'Guidance Career' શરૂ કરે છે. આ સથળે જુદા જુદા અભ્યાસક્રમો અને વ્યવસાયોની માહિતી આપતા ચિત્રો, આલેખ, નકશા, સૂચિપત્રો, પુસ્તિકાઓ વગેરે મૂકવામાં આવે છે.

#### (૫) નોકરી અંગેની જાહેરખબરો :

- ◆ સમયે સમયે નવી માહિતી એમાં શિક્ષક ઉમેરતા જાય છે. નોકરી અંગેની જાહેરખબરો, અરજીના નમૂના, એપ્રેન્ટીસશીપની શરતો, તાલીમ માટેની સુવિધાઓ, પસંદગીની શરતો, નોકરીનાં ધારા ધોરણો વગેરે બાબતો કટિંગ્ઝ મૂકાય છે. વ્યાવસાયિક માહિતી વિદ્યાર્થીઓ અનુકૂળતાએ મેળવી શકે એ માટે જુદા જુદા

વ્યવસાયોની કક્કાવારી પ્રમાણે ફાઈલિંગ કરીને મૂકે છે.

**<૬> પ્રમાણિત કસોટીઓ લેવી :**

- ◆ વિદ્યાર્થીના રસના ક્ષેત્રો જાણવા માટે પ્રમાણિત કસોટીઓ જરૂરિયાત અનુસાર લેવામાં આવે છે. કસોટીના પરિણામને આધારે વિદ્યાર્થીના રસ ક્ષેત્રો જાણીને જરૂરી માર્ગદર્શન આપવામાં આવે છે. અભ્યાસક્રમની પસંદગી અને વ્યવસાયની દિશામાં નક્કર સૂચનો આપે છે.

**<૭> અભ્યાસક્રમની પસંદગીમાં મદદરૂપ થવું :**

- ◆ પ્રમાણિત કસોટીના પરિણામને આધારે વિદ્યાર્થીના રસ પ્રમાણે અભ્યાસક્રમની પસંદગીમાં મદદરૂપ થાય છે. શક્તિ પ્રમાણે અને રસ પ્રમાણે અભ્યાસક્રમ પસંદ કરે તે માટે માર્ગદર્શન આપે છે.

**<૮> વ્યવસાય પસંદગીમાં મદદરૂપ થવું :**

- ◆ પ્રમાણિત કસોટીના પરિણામને આધારે વિદ્યાર્થીના રસ અને શક્તિ પ્રમાણે વ્યવસાય પસંદગીમાં મદદરૂપ થાય છે. વિદ્યાર્થી યોગ્ય વ્યવસાય પસંદ કરે તેની કાળજી લેવામાં આવે છે.

**<૯> વાલી સંમેલનનું આયોજન :**

- ◆ વિદ્યાર્થીઓ અને વાલીઓ સાથે વાલી સંમેલનનું આયોજન કરવામાં આવે છે. વિદ્યાર્થીની સિદ્ધિ, પરિણામ વગેરેની ચર્ચા વાલી સાથે કરવામાં આવે છે. વિદ્યાર્થીની શક્તિ પ્રમાણે અભ્યાસક્રમ પસંદ કરે તે માટે જરૂરી માર્ગદર્શન આપવામાં આવે છે.

**<૧૦>વિવિધ સ્થળોની મુલાકાત ગોઠવવી :**

- ◆ વિદ્યાર્થીઓને વ્યવસાય અંગેની પ્રત્યક્ષ માહિતી મળે તે માટે વિવિધ સ્થળોની મુલાકાત ગોઠવવામાં આવે છે. ધોરણ પ્રમાણે સ્થળની મુલાકાત ગોઠવવામાં આવે છે. ધંધાઓની પ્રત્યક્ષ માહિતી આપીને વિદ્યાર્થીઓને પોતાની શક્તિ, આવડત અને રસ પ્રમાણેનાં ક્ષેત્રો પસંદ કરવા માટેની ભૂમિકા પૂરી પાડે છે.

**<૧૧>પ્રવચનનું આયોજન :**

- ◆ કારકિર્દી શિક્ષક જુદા જુદા ક્ષેત્રના તજજ્ઞોને બોલાવી એમના પોતાના વ્યવસાય અંગેની માહિતી આપે એ માટેના વાર્તાલાપો ગોઠવે છે. પૂર્વ વિદ્યાર્થીને બોલાવી પ્રવચન ગોઠવી શકાય.

**<૧૨> કારકિર્દી સપ્તાહની ઉજવણીનું આયોજન :**

- ◆ કારકિર્દી સપ્તાહની ઉજવણી દરમિયાન વિદ્યાર્થીઓ અને વાલીઓ માટે જુદા જુદા વ્યવસાયોની માહિતી આપતાં ચિત્રો મેળવીને પ્રદર્શન ગોઠવે છે.
- ◆ વિદ્યાર્થીની પ્રગતિ અને પ્રવૃત્તિથી વાકેફ રહીને વિદ્યાર્થીઓમાં વ્યવસાયી અભિમુખતા અને પરિપક્વતા કેળવાય એ માટે કારકિર્દી શિક્ષકે ખૂબ પ્રયત્નશીલ બનવું પડે.

**(૪) સંચાલક મંડળ :**

✦ સંચાલન મંડળ માર્ગદર્શન પ્રક્રિયામાં મહત્વનું ચાલકબળ છે. સંચાલનમંડળ જેટલું સક્રિય તેટલું માર્ગદર્શન કાર્ય વધુ વેગવંતુ બને છે. શાળાને બળ આપવાનું કાર્ય સંચાલક મંડળ કરે છે, તેઓ માર્ગદર્શન પ્રક્રિયા સાથે પ્રત્યક્ષ રીતે સંકળાયેલા નથી પણ જે શૈક્ષણિક સંસ્થાઓનું એમને સંચાલન કરવાનું છે. એ ચાહે ખાનગી સંસ્થાકીય કે જાહેર (public trust) ટ્રસ્ટ દ્વારા ચાલતી સંસ્થા હોય, એમાં અભ્યાસ કરતાં બાળકોના ભાવિનું આયોજન યોગ્ય રીતે ઘડાય અને વિદ્યાર્થીઓ કારકિર્દી અંગે વધુ સારી માહિતી મેળવે તે જોવાની જવાબદારી સંચાલક વર્ગની છે.

✦ શાળામાં સંચાલક મંડળ નીચેની ભૂમિકા ભજવે છે.

**(૧) સંસ્થાનું સંચાલન :**

◆ શાળાનું સંચાલન સારી રીતે થાય તે જોવાનું કાર્ય સંચાલક મંડળ કરે છે. આયોજનપૂર્વક કારકિર્દીનું કાર્ય થાય તે જોવાની જવાબદારી સંચાલક મંડળની છે.

**(૨) કારકિર્દી તાલીમની વ્યવસ્થા :**

◆ વિદ્યાર્થીઓ કારકિર્દી અંગેની તાલીમ મેળવે તે અંગેની વ્યવસ્થા સંચાલક મંડળ કરે છે. આયોજનપૂર્વક કાર્ય થાય, કારકિર્દી શિક્ષકને પણ જરૂરી તાલીમ મેળવે તેવો આગ્રહ રાખે છે. વિદ્યાર્થી કારકિર્દી અંગે જરૂરી માહિતી મેળવે તે માટે મુલાકાતો ગોઠવવાનું સૂચન કરે છે.

**(૩) નાણાંકીય જોગવાઈ :**

◆ શાળામાં કારકિર્દી અંગે જે નાણાંકીય જોગવાઈની જરૂર પડે તે માટેની વ્યવસ્થા સંચાલક મંડળ કરે છે. માર્ગદર્શન કાર્યમાં વધારો થાય. વિદ્યાર્થીઓ સારી માહિતી મેળવે તે માટે જરૂરી નાણાંકીય જોગવાઈ કરી આપે છે.

**(૪) જરૂરી પ્રોત્સાહન :**

◆ શાળામાં આચાર્ય અને શિક્ષક સારું કાર્ય કરનારને જરૂરી પ્રોત્સાહન સંચાલક મંડળ પૂરું પાડે છે. શાળામાં ઉત્સાહનો વધારો થાય તે જોગવાઈ કરી આપે છે. સારું કાર્ય કરનારે જરૂરી કદર કરવી વગેરે.

**(૫) કાર્યક્રમનું અમલીકરણ :**

◆ શાળામાં કાર્યક્રમનું આયોજન કરવામાં આવે છે તેનું અમલીકરણ થાય તેવો આગ્રહ રાખે છે. વ્યવસાય અંગે કાર્યાનુભવ વિદ્યાર્થીઓ મેળવે તેવો આગ્રહ રાખે છે.

**(૬) શિક્ષકને તાલીમ માટે મોકલવા :**

◆ કારકિર્દી સંભાળનાર શિક્ષકને જરૂરી તાલીમ માટે મોકલે છે. સેમિનાર, ઓપવર્ગો, વ્યવસાય તાલીમ વગેરે માટે શિક્ષકને મોકલે છે.

✦ સંચાલક મંડળ જેટલા ઉદાહરણ હશે તેટલું સંસ્થાનું કાર્ય આગળ વધશે. સંચાલક મંડળની ઉદાસીનતા અને ખેંચતાણમાં ક્યારેક સંસ્થાકીય વહીવટી માળખું છિન્નછિન્ન થઈ જાય છે, એટલે વિશેષ જાગૃતિ અને સમયસરનાં સૂચનો દ્વારા જ

માર્ગદર્શનની પ્રવૃત્તિમાં એ ઉપયોગી બની શકે. શાળામાં સંચાલક મંડળ જેટલા સક્રિય હશે તેટલા પ્રમાણમાં શાળાનું પરિણામ સારું આવશે.

#### (૫) સલાહકાર : Counselor

- \* માર્ગદર્શન અને સલાહનું કારકિર્દી અંગે સંપૂર્ણ આયોજન કરનારને સલાહકાર તરીકે ઓળખવામાં આવે છે.
- \* સલાહકાર એ આચાર્ય, શિક્ષક, વિદ્યાર્થી અને વાલી સાથે મહત્વની કડીરૂપ બનનાર તેમજ કાર્ય કરનાર વ્યક્તિને સલાહકાર તરીકે ઓળખવામાં આવે છે.
- \* સ્મીથ :  
પસંદગી, આયોજન અને અનુકૂલનની જરૂરિયાતો કોઈ રીતે પરિપૂર્ણ કરવી એનો નકશો તૈયાર કરવાની સમગ્ર પ્રક્રિયા તે કાઉન્સેલિંગ છે.
- \* જે શિક્ષકે કારકિર્દી શિક્ષક (career master)ની તાલીમ મેળવી હોય, બાલમનોવિજ્ઞાનનો જાણકાર હોય અને શિક્ષણકાર્યમાં શ્રદ્ધા રાખતો હોય, સલાહકાર્યનો સૈદ્ધાંતિક અભ્યાસ કર્યો હોય એવા સલાહકારની અનિવાર્યતા સૌ સ્વીકાર છે, પણ માધ્યમિક કક્ષાએ શિક્ષણ સંસ્થાઓમાં આવા તાલીમ પ્રાપ્ત સલાહકારે ભાગ્યે જ જોવા મળે છે.
- \* સલાહકાર શાળામાં જેટલો સક્રિય હોય તેટલા પ્રમાણમાં શાળામાં કાર્ય વધુ સારું થઈ શકે. શાળામાં માર્ગદર્શન કાર્ય પણ સારી રીતે કરી શકે.
- \* વધુ માહિતી માટે અલગ 'સલાહકાર' એકમ આપેલા છે. વધુ માહિતી તેમાંથી મળી શકે તેમ છે.
- \* કાર્યો :

#### (૧) શૈક્ષણિક અને વ્યાવસાયિક માર્ગદર્શન :

- ◆ સલાહકાર શૈક્ષણિક અને વ્યાવસાયિક માર્ગદર્શનની પ્રવૃત્તિને અભ્યાસના વિષયો સાથે કયા કયા કાર્યક્રમોમાં સાંકળી શકાય એ અંગે સ્પષ્ટ આયોજન તૈયાર કરવું જોઈએ.

#### (૨) સંસ્થાના પ્રશ્નોથી માહિતગાર :

- ◆ સલાહકારે સંસ્થાના પ્રશ્નોથી માહિતગાર કરીને વર્ગશિક્ષણમાં માર્ગદર્શનની સઘન અને હેતુપૂર્ણ પ્રક્રિયા માટેનું આયોજન વિચારવું પડે છે.

#### (૩) કારકિર્દી આયોજન :

- ◆ વિદ્યાર્થીઓને વ્યક્તિગત સલાહ અને સમૂહ માર્ગદર્શનના વિવિધ કાર્યક્રમો દ્વારા કારકિર્દીના આયોજન માટે તૈયાર કરવાની કામગીરી બજાવવાની છે.

#### (૪) પ્રશ્નોનો ઉકેલ :

- ◆ વિદ્યાર્થીના સહવાસમાં રહી તેમના પ્રશ્નો સમજીને મદદરૂપ થવાનું છે. નિદાન અને ઉપચારકાર્ય કરે છે.

<૫> પ્રમાણિત કસોટીનું આયોજન :

- ◆ વિદ્યાર્થીઓ માટે પ્રમાણિત કસોટીઓ મેળવી તેનાં પરિણામોને આધારે વિદ્યાર્થીઓને વિશિષ્ટ શક્તિઓને અનુરૂપ ક્ષેત્રોની પસંદગી સહાયક બને છે.

<૬> સમગ્ર માહિતીનું એકત્રીકરણ :

- ◆ વિદ્યાર્થીઓ અંગેની સમગ્ર માહિતી એકત્ર કરે છે. વ્યવસ્થિત રીતે જાળવે છે.

<૭> સતત વાલી સંપર્ક :

- ◆ વાલીઓ સાથે સતત સંપર્કમાં રહી વિદ્યાર્થીના વિકાસ માટે વાલીનો સહકાર મેળવવાનું કાર્ય કરવું પડે છે. વિષયની પસંદગી, વ્યવસાયની પસંદગી વગેરે સાથે વાલી સાથે ચર્ચા કરે છે.

<૮> નવા અભ્યાસક્રમની માહિતી :

- ◆ નવા નવા અભ્યાસક્રમની માહિતી મેળવીને વિદ્યાર્થીઓને માહિતગાર કરે છે. ઉચ્ચ અભ્યાસક્રમો, પ્રવેશ માટેની લાયકાત વગેરેથી પરિચિત રહીને જરૂરી માર્ગદર્શન આપે છે.

<૯> કારકિર્દી પસંદગીમાં માર્ગદર્શન :

- ◆ પોતાના વિસ્તારના ઉદ્યોગ-ધંધાઓની જરૂરિયાતોથી પરિચિત રહીને, જરૂરિયાત પ્રમાણે કારકિર્દીની પસંદગી માટે વિદ્યાર્થીઓને દોરવણી આપે છે.

<૧૦> શિસ્તના અને અનુકૂલનના પ્રશ્નો :

- ◆ સલાહકાર વિદ્યાર્થીઓના શિસ્તના અને અનુકૂલનના પ્રશ્નો અંગે ઝીણવટથી વિચારે છે. શિસ્ત અને અનુકૂલન માટે માર્ગદર્શન આપે છે.

<૧૧> કારકિર્દી અંગે માર્ગદર્શન :

- ◆ કારકિર્દી સપ્તાહ, કારકિર્દી મુલાકાત, કારકિર્દી પ્રદર્શન, કારકિર્દી વાર્તાલાપ, વ્યવસાય અંગેના ફિલ્મ શો, માર્ગદર્શન મંડળની કામગીરી અને કેરીયર કોર્નર, પ્રચાર સાહિત્યની રજૂઆત, શાળાની સાંસ્કૃતિક પ્રવૃત્તિઓની ઉજવણી, વાર્ષિક ઉત્સવ, વાલી સંમેલન જેવા કાર્યક્રમોમાં ઉલટભેર ભાગ લેવો જોઈએ.

<૬> સમાજ : Society

- ★ સમાજ કારકિર્દી માર્ગદર્શન માટે મહત્વની ભૂમિકા ભજવી શકે તેમ છે. સમાજમાંથી જે વ્યક્તિઓ જે વ્યવસાય સાથે સંકળાયેલ હોય તેવું માર્ગદર્શન વિદ્યાર્થીઓને શાળા આપી શકે તેમ છે તે અંગેનું પ્રવચન પણ ગોઠવી શકાય.
- ★ વ્યવસાય સ્થળની મુલાકાતે લાવવાનું સૂચન પણ કરી શકે છે.
- ★ શાળાને નાણાકીય જરૂરિયાત હોય તો શાળાને કારકિર્દી માર્ગદર્શન માટે કે અન્ય જરૂરિયાત માટે દાન પણ આપી શકે છે.
- ★ વિદ્યાર્થીઓને ઉત્સાહ વધારવામાં સમાજ મદદરૂપ થઈ શકે છે. વાલી મંડળમાં પણ સમાજની વ્યક્તિઓમાંથી આવી શકે છે.



**(૭) શાળા : School**

- ★ શાળા પણ કારકિર્દી માટે મહત્વનું કાર્ય કરી શકે તેમ છે. કારકિર્દીનું માર્ગદર્શન મુખ્ય કેન્દ્ર શાળા છે. શાળામાં દરેક કાર્યક્રમ ગોઠવાય છે, તેનું અમલીકરણ પણ શાળામાં થાય છે. વિદ્યાર્થીઓને સારું જ્ઞાન આપવામાં મહત્વનો ફાળો છે. સંચાલક મંડળ અને આચાર્યની સક્રિયતા ઉપર આધારિત છે.

**(૮) ઘર : Home**

- ★ વિદ્યાર્થીઓને ઘરમાંથી પણ કારકિર્દી માર્ગદર્શન મળી શકે તેમ છે. વાલીનો અભ્યાસ, ઘરનું વાતાવરણ પણ મહત્વનો ભાગ ભજવે છે. ઘરમાં મા-બાપ, ભાઈ બહેન વગેરે શું કરે છે, નોકરી કરે છે કે વ્યવસાય સાથે સંકળાયેલ છે, તે બાબત મહત્વની બની જાય છે.
- ★ ઘરમાંથી કારકિર્દી અંગેની પૂર્વ ભૂમિકા મળી શકે છે. વિદ્યાર્થીઓને જરૂરી પ્રોત્સાહન ઘરમાંથી મળી શકે છે.

**૩. વિશિષ્ટ જરૂરિયાતવાળા વિદ્યાર્થીઓનું માર્ગદર્શન :****(૧) પ્રસ્તાવના :**

- ★ શાળામાં અભ્યાસ કરતા તમામ વિદ્યાર્થીઓ સમાન નથી. એટલે જ કોઈ બે વિદ્યાર્થીઓને અપાતું માર્ગદર્શન કે સલાહ સમાન ન હોઈ શકે. વ્યક્તિગત તફાવતોને આપણે સ્વીકારીએ છીએ. આ વ્યક્તિગત તફાવતો સંતોષાય એવા પ્રયાસો શિક્ષણ દરમિયાન કરવામાં આવે છે. આના કારણે જ વિદ્યાર્થી કેન્દ્રી પદ્ધતિઓનું મહત્વ આપણે સ્વીકાર્યું છે. માર્ગદર્શક કે સલાહકાર માટે પણ આ ભિન્નતાઓ પડકારરૂપ છે. વર્ગમાં ખૂબ જ હોશિયાર, મધ્યમ અને તેથી ઉતરતી બુદ્ધિક્ષા ધરાવતાં બાળકો હોય છે. આ ઉપરાંત ઝડપથી શીખનાર અને ધીમે શીખનાર (slow learner) બાળકો હોય છે. આ ઉપરાંત શારીરિક અને માનસિક ખોડખાંપણ ધરાવનારાં, સર્જનશીલ, મેઘાવી અને મંદબુદ્ધિ બાળકો પણ હોય છે. આ બધાને માર્ગદર્શન કે સલાહ આપતાં સલાહકારે ઘણી બાબતો ધ્યાનમાં રાખવી પડે છે. પ્રસ્તુત પ્રકરણમાં આવાં વિશિષ્ટ જરૂરિયાતવાળાં બાળકો અને તેમને આપવાના માર્ગદર્શન અને સલાહ વિશે ચર્ચા કરવામાં આવી છે.

**(૨) વિશિષ્ટ જરૂરિયાતવાળા બાળકો :**

- ★ જે. ટી. હન્ટ વિશિષ્ટ જરૂરિયાતવાળાં બાળકોની વ્યાખ્યા આપતાં જણાવે છે કે,
- ◆ અપવાદરૂપ બાળકો એટલે એવાં બાળકો જે સામાન્ય બાળકો કરતાં શારીરિક, માનસિક, સાંવેગિક, સામાજિક લક્ષણોમાં એ રીતે જુદાં હોય છે કે તેમની ક્ષમતાઓના મહત્તમ વિકાસ માટે તેમને વિશિષ્ટ શૈક્ષણિક સેવાની જરૂર પડે છે.

Exceptional children are those who deviate from the average child in physical, mental, emotional or social

characteristics services in order to develop their maximum capacity  
- J.T. Hunt

- \* આવાં વિશિષ્ટ જરૂરિયાતવાળાં બાળકો શિક્ષક માટે તથા માર્ગદર્શક કે સલાહકાર માટે પડકારરૂપ છે, તેમની આ વિશિષ્ટ જરૂરિયાતો ઓળખી તેમને યોગ્ય રીતે મદદરૂપ થવું જરૂરી બને છે. વિશિષ્ટ જરૂરિયાતોવાળાં બાળકોમાં નીચેની ભિન્નતા જોવા મળે છે.

(૧) શારીરિક :

- ◆ શારીરિક ખોડખાપંજ, દષ્ટિની ખામી, સાંભળવાની ખામી, શારીરિક વિકલાંગતા.

(૨) માનસિક :

- ◆ પ્રતિભા સંપન્ન (gifted)
- ◆ મંદબુદ્ધિ (mentally retarded)

(૩) વ્યક્તિગત અસંતુલન :

- ◆ સાંવેગિક અસંતુલન
- ◆ સામાજિક અસંતુલન
- \* માર્ગદર્શનમાં સામાન્ય બાળકો ઉપરાંત આવાં વિશિષ્ટ જરૂરિયાતવાળાં બાળકો વિશે પણ વિચારવામાં આવે છે.

(૩) શારીરિક ખામીઓવાળાં બાળકો :

- \* સમગ્ર દેશમાં ૧૨.૬૦ લાખ જેટલા બાળકો શારીરિક ક્ષતિ ધરાવે છે. આ બાળકોના શિક્ષણ માટે દેશમાં કેટલીક વિશિષ્ટ સંસ્થાઓ કાર્ય કરે છે. આ સંસ્થાઓ દૂર દૂરનાં ગામડાંઓ સુધી પહોંચી શકતી નથી. આ અંગેસમાજ અને શિક્ષણ જગત બંને જાગૃત થાય એ જરૂરી છે. શારીરિક ખામીઓના પ્રકાર અનુસાર આપણે તેની ચર્ચા કરીશું.

(૧) દષ્ટિની ખામી ધરાવતાં બાળકો :

- ◆ માનવીને મળતું ૮૦% જ્ઞાન તે દષ્ટિથી મેળવે છે. એટલે દષ્ટિ ન ધરાવતાં બાળકોને જ્ઞાનપ્રાપ્તિમાં અંધત્વ મોટો અવરોધ બને છે, પરંતુ આ ખામીને અતિક્રમી દષ્ટિની ખામી ધરાવતાં બાળકો શિક્ષણ મેળવી શકે છે. સમગ્ર વિશ્વમાં આ અંગે પ્રયાસો થયા છે. બ્રેઈલ લિપિની શોધ દ્વારા આવાં બાળકોને વાંચવાની અને લખવાની સુવિધા પ્રાપ્ત થઈ છે. દષ્ટિની ખામી ધરાવતાં બાળકોના પ્રકારો આ મુજબ છે.

{ ૧ } સંપૂર્ણ અંધત્વ ધરાવનારાં બાળકો : ઘણાં બાળકો જન્મથી જ અંધત્વ ધરાવે છે. જ્યારે કેટલાક બાળકો જન્મ સમયે દષ્ટિ ધરાવતાં હોય છે, પરંતુ રોગ, અકસ્માત વગેરેને કારણે દષ્ટિ ગુમાવે છે.

{ ૨ } આંશિક અંધત્વ ધરાવતાં બાળકો : આવાં બાળકો સંપૂર્ણ અંધત્વ ધરાવતાં નથી. આંશિક અંધત્વના પણ વિવિધ પ્રકાર છે

{ ૩ } રાત્રે ન જોઈ શકનારાં બાળકોને રતાંધળાં તરીકે ઓળખવામાં આવે છે. રાત્રિ દરમિયાન કે અતિશય ઝાંખા પ્રકાશમાં આવાં બાળકો જોઈ શકતાં નથી.

{૪} રંગ અંધત્વ ધરાવનારાં બાળકો રંગ ઓળખી શકતાં નથી તેમને બધું જ શ્વેત-શ્યામ (black & white) દેખાય છે.

- ◆ આવાં બાળકોને તેમને માટેની વિશિષ્ટ અંધશાળા વિશે માહિતી પ્રાપ્ત થાય, બ્રેઈલ લિપિ શીખવાની વ્યવસ્થા થાય, આ ઉપરાંત તે માત્ર ધ્વનિના આધારે અમુક કાર્યો કરી શકે, વિવિધ પ્રકારના અવાજનો ભેદ પારખી શકે, આ ઉપરાંત રોજબરોજમાં દૈનિક કાર્યો કરી શકે, હલનચલન કરી શકે, તેમને માટેની ખાસ સફેદ અને નીચેથી લાલ રંગવાળી લાકડીનો ઉપયોગ કરે, બ્રેઈલ લિપિમાં લખી વાંચી શકે તે અંગેનું માર્ગદર્શન મળવું જોઈએ.
- ◆ આંશિક અંધત્વ ધરાવતાં બાળકો ખાસ ઉપકરણોનો ઉપયોગ કરી લખી વાંચી શકે તે માટે મદદરૂપ થવું જોઈએ.
- ◆ છેલ્લાં કેટલાંક વર્ષોની સંકલિત અગિભમ (Integrated approach) નો ઉપયોગ કરી સામાન્ય બાળકો સાથે આવાં બાળકો ભણી શકે એ પ્રયોગ ચાલી રહ્યો છે. ગણિત શીખવા માટે એબેક્સનો ઉપયોગ, ભૂગોળ શિક્ષણમાં નકશો, ઉપસાવેલા ચાર્ટ વગેરેનો ઉપયોગ થાય છે.

#### (૨) શ્રવણની ખામી ધરાવતાં બાળકો :

- ◆ ઘણાં બાળકો બહેરાં અને મૂંગાં હોય છે, તે સાંભળી શકતાં નથી. મોટા ભાગે શ્રવણશક્તિ ન હોય તો મૂંગાપણું પણ આવે છે, કેટલાંક બાળકો આંશિક બહેરાશ ધરાવે છે. તેમને બોલવાની મુશ્કેલી હોતી નથી. બહેરાં-મૂંગાં માટે વિશિષ્ટ શાળાઓ હોય છે, તેમને ઈશારાની ભાષા શીખવાય છે, માત્ર બહેરાશ ધરાવતાં બાળકોને શ્રવણયંત્ર આપવામાં આવે છે. આવાં બાળકો માટે વિશિષ્ટ શિક્ષકો હોય છે. આવાં બાળકોને તેમના માટેની યોગ્ય સંસ્થાની માહિતી અપાય છે. હોઠના હલનચલનનું વાંચન કરવાની ક્ષમતા વિકસાવાય છે.

#### (૪) પ્રતિભાશાળી બાળકો :

- ★ ઊંચી બૌદ્ધિક ક્ષમતા ધરાવતાં બાળકોને પ્રતિભા સંપન્ન (gifted children) કહેવામાં આવે છે. આવાં બાળકોનો બુદ્ધિઆંક ૧૩૦ કે તેથી વધારે હોય છે. સામાન્ય શાળાઓમાં આવાં બાળકોને પડકારરૂપ કાર્ય મળતું નથી. અન્ય બાળકોની તુલનાએ તે ઝડપથી શીખે છે. આવાં બાળકોને પડકારરૂપ પ્રવૃત્તિ મળે તે અંગે શિક્ષકોને માર્ગદર્શન અપાવું જોઈએ.
- ★ આ ઉપરાંત સર્જનશીલ (creativity) ધરાવતાં બાળકો, વિશિષ્ટ શક્તિઓ ધરાવતાં બાળકોની વિશિષ્ટ શક્તિઓ ખીલે એવી પ્રવૃત્તિઓ તેમની મળવી જોઈએ.
- ★ પ્રતિભાશાળી બાળકો નીચેનાં લક્ષણો ધરાવતાં હોય છે :

(૧) આવાં બાળકોનો બુદ્ધિઆંક ઊંચો હોય છે.

(૨) તેનું આરોગ્ય અને અનુકૂલન બંને સારાં હોય છે.

(૩) તે ઉત્તમ પ્રકારનાં વ્યક્તિત્વ લક્ષણો ધરાવે છે.

- ૪) તેની દરેક પ્રવૃત્તિમાં તે ઉત્કૃષ્ટ હોય છે.
- ૫) તેમની અવલોકન શક્તિ તીવ્ર હોય છે અને સ્મૃતિ પણ ઉત્તમ હોય છે.
- ૬) તેમના કાર્યોમાં મૌલિકતા જોવા મળે છે.
- ૭) તેઓ ઉચ્ચ પ્રકારની સામાજિકતા ધરાવે છે.
- ★ આવાં બાળકોને ઓળખી, તેમની પ્રતિભા વિકસે તેવી પ્રવૃત્તિઓ તેમને મળવી જોઈએ. આવાં બાળકો સમાજની મહામૂલી મૂડી છે. ભવિષ્યમાં વિવિધ ક્ષેત્રે નિષ્ણાતો આવાં બાળકોમાંથી જ મળે છે. આવાં બાળકોની સંપૂર્ણ કાળજી લેવાય, તેમની ક્ષમતાઓ વિકસાવાય તે ખૂબ જ જરૂરી છે.

#### (૫) ધીમું શીખનારાં બાળકો : Slow learners

- ★ આવાં બાળકોની બૌદ્ધિક ક્ષમતા યોગ્ય હોય છે, પરંતુ તેમની શીખવાની ઝડપ ઓછી હોય છે. નવી બાબત શીખવામાં સામાન્ય બાળકોની તુલનાએ તે વધારે સમય લે છે. કેટલીકવાર ૮૦ થી ૯૦ બુદ્ધિઆંક ધરાવતાં બાળકો પણ ધીમું શીખનારાં હોય છે. શિક્ષકે આવાં બાળકોને ઓળખી, તેને જરૂરી મદદ કરવાથી તેમનું અધ્યયન અપેક્ષા મુજબની કક્ષાએ લાવી શકાય છે.
- ★ આવાં બાળકો નીચેનાં લક્ષણો ધરાવતાં હોય છે :
- ૧) બહુ લાંબો સમય ધ્યાન કેન્દ્રિત ન કરી શકે.
- ૨) પ્રતિયાર આપવામાં વાર લગાડે.
- ૩) સંબંધો પ્રસ્થાપિત કરવાની ક્ષમતા નિમ્ન.
- ૪) સ્વનિર્ણય લેવાની ક્ષમતા ઓછી.
- ૫) અમૂર્ત બાબતો અને સામાન્યીકરણની ક્ષમતા ઓછી.
- ૬) શીખેલી બાબત જલદી ભૂલી જાય.
- ૭) મૌલિકતા અને સર્જનશીલતા ઓછી.
- ૮) સમસ્યા ઉકેલવાની પૃથક્કરણાત્મક શક્તિ ઓછી
- ★ આવાં બાળકો માટે શિક્ષક નીચેના ઉપાયો કરી શકે :
- ૧) આવાં બાળકો માટે વિશિષ્ટ વર્ગોનું આયોજન કરવું.
- ૨) આવાં બાળકોને ટૂંકું ગૃહકાર્ય આપવું.
- ૩) આવાં બાળકો માટે પૂરતું દઢીકરણ કાર્ય કરવું.
- ૪) શીખેલી બાબતોનું વારંવાર પુનરાવર્તન કરાવવું.
- ૫) ગૃહકાર્ય કે અન્ય સારું કરે ત્યારે તેમની પ્રશંસા કરવી.
- ૬) થોડા થોડા સમયે તેમની સિદ્ધિનું મૂલ્યાંકન કરવું.
- ૭) આવાં બાળકોના કાર્યનું નજીકથી નિરીક્ષણ કરવું અને માર્ગદર્શન આપવું.
- ૮) આવાં બાળકોને અભિવ્યક્તિની તકો પૂરી પાડવી જેથી તેમનો આત્મવિશ્વાસ વધશે.

૯) દશ્ય અને શ્રાવ્ય તથા દશ્ય-શ્રાવ્ય સાધનોનો ઉપયોગ આવા બાળકોના અધ્યયનને ઝડપી બનાવી શકે.

૧૦) સમયાંતરે આવા બાળકો ઉપર નિદાનાત્મક કસોટીની અજમાયશ કરી, તે ક્યાં કાચા છે, તે શોધી ઉપચારાત્મક શિક્ષણ આપવું જોઈએ.

### (૬) મંદબુદ્ધિ બાળકો :

\* જેની માનસિક ક્ષમતા નિમ્ન હોય એવાં બાળકો મંદબુદ્ધિ બાળકો (mentally retarded children) તરીકે ઓળખાય છે. મનોવૈજ્ઞાનિકો મંદબુદ્ધિ બાળકોને જુદી જુદી કક્ષાઓમાં મૂકે છે, જેનો બુદ્ધિઆંક ૭૦ થી ૭૯ હોય તેઓ સીમાંત મંદબુદ્ધિ ગણાય. ૫૦ થી ૬૯ બુદ્ધિઆંક ધરાવનાર સામાન્ય (mild) મંદબુદ્ધિ ગણાય છે. ૩૫ થી ૪૯ બુદ્ધિઆંક ધરાવનાર (moderate) મંદબુદ્ધિ, જ્યારે ૨૦ થી ૩૪ અતિ મંદબુદ્ધિ ગણાય છે. સીમાંત અને સામાન્ય મંદબુદ્ધિ બાળકો ઉપર વિશેષ ધ્યાન અપાય તો તેને અમુક કક્ષા સુધી લઈ જઈ શકાય.

\* અતિ મંદબુદ્ધિ બાળકો માટે ઓગ વિશિષ્ટ શાળાઓ હોય છે, તેમના શિક્ષકો પણ વિશિષ્ટ તાલીમ મેળવી તૈયાર થયેલા હોય છે. આવાં બાળકોના વાલીઓને આવી વિશિષ્ટ શાળાઓની માહિતી આપી મદદરૂપ થઈ શકાય. સીમાંત મંદબુદ્ધિ (border line) બાળકો સામાન્ય વિદ્યાર્થીઓ સાથે અભ્યાસ કરશે. તેમને વિશિષ્ટ પ્રકારનું માર્ગદર્શન શિક્ષકે આપવું જોઈએ.

### (૭) શારીરિક ખોડખાંપણ ધરાવતાં બાળકો :

\* અસ્થિની કે સ્નાયુઓની ખામીને કારણે કેટલાંક બાળકો ક્ષતિયુક્ત હોય છે. હાથની કે પગની ખામી, ખૂંધ નીકળવી વગેરે આ પ્રકારની ખામીઓ છે. આવાં બાળકો સામાન્ય બાળકોની જેમ જ ભણી શકે છે. માત્ર તેમની વિકલાંગતા ક્યાંક થોડો અવરોધ ઉભો કરે છે. સામાન્ય બાળકો આવાં બાળકોની હાંસી ન કરે, તેમની સાથે સારો વ્યવહાર રાખે એનું ધ્યાન શિક્ષકોએ રાખવું જોઈએ. આવાં બાળકોના વર્ગો ભોંયતળિયે કે પહેલા માળે હોવા જોઈએ. ગુજરાત સરકાર દ્વારા આવા શારીરિક વિકલાંગો માટે અલગ સંસ્થાઓને વિશિષ્ટ અનુદાનની જોગવાઈ છે. આવાં બાળકોને ટ્રાઈસિકલ વગેરે મફત અપાય છે. સરકાર દ્વારા આવાં બાળકો માટે ‘અષ્ટાવક’ યોજના ચાલે છે. શિક્ષકે આ માહિતી વિદ્યાર્થીઓને તથા તેમના વાલીઓને પૂરી પાડવી જોઈએ.

### (૮) વિશિષ્ટ જરૂરિયાતવાળાં બાળકો અને સલાહકાર :

\* આપણે જોયું તેમ દષ્ટિ ખામી, શ્રવણની ખામી, મંદબુદ્ધિપણું, શારીરિક વિકલાંગતા ધરાવતાં બાળકો ભારતમાં લાખોની સંખ્યામાં છે, તેમની સંખ્યાના પ્રમાણમાં તેમની વિશિષ્ટ શાળાઓ ઓછી સંખ્યામાં છે. આવાં બાળકોને તેમના શિક્ષણ માટેની વિશિષ્ટ સંસ્થાઓ, તેમને મળતા લાભ, સ્કોલરશીપ, તેમને માટેનાં વિશિષ્ટ સાધનો. આ બધાની માહિતી સલાહકારે વિદ્યાર્થીઓ અને વાલીઓને પહોંચાડવી

જોઈએ.

- ★ વર્ગમાં માત્ર ચશમાં આવવાને કારણે કે સામાન્ય બહેરાશને કારણે કેટલાંક બાળકો અપેક્ષિત પ્રગતિ દર્શાવતાં નથી, તેને મંદબુદ્ધિ ન ગણી લેવાય તે જોવાની ખાસ જરૂર છે. નંબર આવવાના કારણે બોર્ડ ઉપર ન જોઈ શકાતું હોય એવાં બાળકોને ચશમાં કઢાવી આપવાની, બહેરાશ ધરાવતાં બાળકોને શ્રવણયંત્ર આપવાની વ્યવસ્થા થાય એ માટે સલાહકારે પ્રયાસો કરવાો જોઈએ.

## ૪. સારાંશ : Let us sum up

- માર્ગદર્શનમાં વિવિધ વ્યક્તિઓનો ફાળો અગત્યનો છે. માર્ગદર્શન કાર્યનું ચાલક બળ પૂરું પાડે છે.
- શિક્ષક મહત્વની ભૂમિકા પૂરી પાડે છે. શિક્ષક જેટલા સક્રિય હોય તેટલા પ્રમાણમાં કાર્ય સારી રીતે થાય છે. વિદ્યાર્થીઓને માર્ગદર્શન આપવાનું કાર્ય કરે છે. વિદ્યાર્થીઓ શિક્ષક સાથે વધુ સમય રહે છે. વિદ્યાર્થીની ઓળખ શિક્ષક પાસે હોય છે, તેની શક્તિને ઓળખીને વિષયની પસંદગી, વ્યવસાયની પસંદગી, રસ પ્રમાણે પ્રવૃત્તિમાં સામેલ કરવો જરૂરી બાબતોનું ધ્યાનમાં રાખી માર્ગદર્શન આપવાનું અસરકારક કાર્ય કરે છે.
- કારકિર્દી શિક્ષક પણ શિક્ષકની જેમ જ માર્ગદર્શન આપવાનું કાર્ય કરે છે. આ શિક્ષકે જરૂરી તાલીમ મેળવેલ હોવાથી મનોવૈજ્ઞાનિક કસોટીનું આયોજન કરીને વિદ્યાર્થીની શક્તિ જાણે છે, તે પ્રમાણે માર્ગદર્શન આપે છે.
- આચાર્ય પણ શાળામાં માર્ગદર્શન કાર્યમાં ચાલક બળનું કાર્ય કરે છે. શાળાનું કેન્દ્ર તેમના હાથમાં હોય છે. માર્ગદર્શન પ્રવૃત્તિમાં કેન્દ્ર સ્થાને આચાર્ય હોય છે. નાણાકીય વ્યવસ્થા, સમયની ફાળવણી, પ્રોત્સાહન, વક્તાઓને બોલાવવા વગેરે જેવા કાર્યો કરે છે.
- સલાહકારની ભૂમિકા પણ શાળામાં મહત્વની છે. સલાહકારે જરૂરી તાલીમ મેળવેલ હોવાથી માર્ગદર્શનનું કાર્ય સારી રીતે કરે છે. માર્ગદર્શન કાર્યને ચેતનવંતુ રાખવાનું કાર્ય કરે છે. બધાને જરૂરી પ્રોત્સાહન આપે છે.
- સમાજ પણ મહત્વની ભૂમિકા ભજવે છે. પોતાના બાળકોની પ્રવૃત્તિમાં રસ લે છે. શિક્ષક સાથે મિટિંગ ગોઠવીને પોતાના બાળકની માહિતી મેળવે છે, તેના વિકાસમાં રસ લે છે, શાળાને નાણાકીય સહાય પણ કરે છે. વ્યવસાય સ્થળની મુલાકાત લઈ જવા, શાળામાં વ્યવસાય પ્રવચન ગોઠવવાં વગેરેમાં મદદરૂપ થાય છે.
- શાળામાં માર્ગદર્શન કાર્યક્રમોનું આયોજન થાય છે, તેની ભૂમિકા મહત્વની છે.
- ઘર પણ બાળકોના વિકાસમાં મદદરૂપ થાય છે.

## ૫. એકમ સ્વાધ્યાય : Unit Exercises

### ૧. મુદ્દાસર ઉત્તર આપો :

- (૧) માર્ગદર્શનમાં વિવિધ વ્યક્તિઓનો ફાળો જણાવો.
- (૨) માર્ગદર્શનમાં શિક્ષકની ભૂમિકા જણાવો.
- (૩) માર્ગદર્શનમાં કારકિર્દી શિક્ષકની ભૂમિકા જણાવો.

- (૪) માર્ગદર્શનમાં આચાર્યની ભૂમિકા જણાવો.
- (૫) માર્ગદર્શનમાં સંચાલક મંડળની ભૂમિકા જણાવો.
- (૬) માર્ગદર્શનમાં શાળાની ભૂમિકા જણાવો.
- (૭) વિશિષ્ટ જરૂરિયાતવાળાં બાળકો એટલે શું? તેમના વિવિધ પ્રકારો સમજાવો.
- (૮) દષ્ટિની ખામી ધરાવતાં બાળકો કેટલા પ્રકારનાં છે? તેમના શિક્ષણ માટે શું વ્યવસ્થા જરૂરી છે?
- (૯) શ્રવણની ખામી ધરાવતાં બાળકોના શિક્ષણ માટે શું શું કરવામાં આવે છે?
- (૧૦) પ્રતિભાશાળી બાળકોનાં લક્ષણો જણાવો, તેમના શિક્ષણ માટે કઈ ખાસ બાબતો ધ્યાનમાં લેવી જોઈએ?
- (૧૧) મીઠું શીખનારાં બાળકોનાં લક્ષણો જણાવો, તેમના શિક્ષણમાં શું શું ધ્યાનમાં રાખવું જોઈએ?
- (૧૨) મંદબુદ્ધિ બાળકો એટલે શું? તેના પ્રકારો સમજાવો, તેમના શિક્ષણ માટે શું વ્યવસ્થા છે?
- (૧૩) શારીરિક વિકલાંગ કે અસ્થિની ખામી ધરાવતાં બાળકોની શિક્ષણ વ્યવસ્થા જણાવો.
- (૧૪) વિકલાંગ બાળકો માટે સલાહકાર શું શું કરી શકે?

#### ૫. તમારી પ્રગતિ ચકાસો: (તમારા જવાબો આપેલ ખાનામાં લખો)

- (૧) માર્ગદર્શનમાં શિક્ષકની ત્રણ ભૂમિકા જણાવો.

.....

.....

.....

.....

- (૨) માર્ગદર્શનમાં કારકિર્દી શિક્ષકની ત્રણ ભૂમિકા જણાવો.

.....

.....

.....

.....

- (૩) માર્ગદર્શનમાં આચાર્યની ત્રણ ભૂમિકા જણાવો.

.....

.....

.....

.....

- (૪) માર્ગદર્શનમાં સંચાલક મંડળની ત્રણ ભૂમિકા જણાવો.

.....

.....

.....

.....

(૫) માર્ગદર્શનમાં સલાહકારની ત્રણ ભૂમિકા જણાવો.

.....

.....

.....

(૬) માર્ગદર્શનમાં સમાજની ભૂમિકા જણાવો.

.....

.....

.....

### ૭. તમારી પ્રગતિ ચકાસોના ઉત્તરો :

#### Answers to check your progress

(૧) માર્ગદર્શનમાં શિક્ષકની ત્રણ ભૂમિકા :

⟨૧⟩ વિદ્યાર્થી સતત સંપર્કમાં હોય છે.

⟨૨⟩ અવલોકનકાર્ય

⟨૩⟩ રસની જિજ્ઞાસા

(૨) માર્ગદર્શનમાં કારકિર્દી શિક્ષકની ત્રણ ભૂમિકા :

⟨૧⟩ માર્ગદર્શન સેવાનું માળખું ગોઠવવું

⟨૨⟩ કસોટીઓનું સમયપત્રક તૈયાર કરવું

⟨૩⟩ ખર્ચનો અંદાજ નક્કી કરવો

(૩) માર્ગદર્શનમાં આચાર્યની ત્રણ ભૂમિકા :

⟨૧⟩ આયોજનનું અમલીકરણ કરવું

⟨૨⟩ ભાવિ આયોજનમાં મદદરૂપ થવું

⟨૩⟩ નાણાકીય જોગવાઈ કરવી

(૪) માર્ગદર્શનમાં સંચલાક મંડળની ત્રણ ભૂમિકા :

⟨૧⟩ ખર્ચની જોગવાઈ કરી આપે

⟨૨⟩ કાર્યક્રમ માટે પરવાનગી આપે

⟨૩⟩ જરૂરી પ્રોત્સાહન પૂરું પાડે છે.

(૫) માર્ગદર્શનમાં સલાહકારની ત્રણ ભૂમિકા :

⟨૧⟩ શૈક્ષણિક અને વ્યાવસાયિક માર્ગદર્શન

⟨૨⟩ સંસ્થાના પ્રશ્નોથી માહિતગાર



૩) કારકિર્દી આયોજન

(૬) માર્ગદર્શનમાં સમાજની ત્રણ ભૂમિકા :

૧) વ્યવસાયી સ્થળની મુલાકાત ગોઠવવામાં મદદરૂપ

૨) વ્યવસાયને લગતું પ્રવચન શળામાં આપે છે.

૩) વિદ્યાર્થીનો ઉત્સાહ વધારે છે.

## ૮. સૂચિત વાચન સામગ્રી : Suggested Readings

૧. પરીખ જયેન્દ્ર સી. : માર્ગદર્શન વ્યવહાર મીમાંસા,  
તથા અન્ય અનડા બુક ડીપો, અમદાવાદ
૨. રાવલ નટુભાઈ વી. : કારકિર્દી માર્ગદર્શન અંતર્ગત કારકિર્દી માહિતી  
તથા અન્ય નીરવ પ્રકાશન, અમદાવાદ
૩. બારૈયા વી.વી. તથા અન્ય : શૈક્ષણિક માપન અને મૂલ્યાંકન,  
પ્રતીક પ્રકાશન, આણંદ