

ક્રમ	એકમ ક્રમ	એકમનું શિર્ષક	પેજ નંબર
વિભાગ – 1 સામાજિક જૂથ કાર્યની પ્રક્રિયાઓ			
1.	એકમ - 1	સામાજિક જૂથનો પરિચય	01
2.	એકમ - 2	જૂથ પ્રક્રિયા	09
3.	એકમ - 3	સામાજિક જૂથ કાર્ય: અર્થ, નમૂનાઓ અને ઐતિહાસિક વિકાસ	15
4.	એકમ - 4	જૂથ કાર્ય પ્રક્રિયા	25
5.	એકમ - 5	જૂથ કાર્ય - કાર્યક્રમ આયોજન	32
6.	એકમ - 6	જૂથ કાર્ય - કાર્યક્રમ પ્રયોગશાળા (પ્રોગ્રામ લેબોરેટરી)	38
7.	એકમ - 7	જૂથ ચર્ચાઓ, પક્ષો, પર્યટન	44
વિભાગ – 2 જૂથ સમાજકાર્ય અને જૂથ વિકાસ			
8.	એકમ - 8	નેતૃત્વ: ખ્યાલો, વ્યાખ્યા, સિદ્ધાંતો	51
9.	એકમ - 9	જૂથ કાર્ય દેખરેખ: અર્થ, જરૂરિયાત, હેતુ	60
10.	એકમ - 10	જૂથ કાર્ય સાધનો	67
11.	એકમ - 11	જૂથ કાર્ય રેકોર્ડિંગ	73
12.	એકમ - 12	જૂથ કાર્ય મૂલ્યાંકન	79
13.	એકમ - 13	જૂથ કાર્યકરની ભૂમિકા	85
14.	એકમ - 14	જૂથ કાર્ય પદ્ધતિઓનો ઉપયોગ	91

એકમ-1 સામાજિક જૂથનો પરિચય

રૂપરેખા :-

- 1.0 ઉદ્દેશ્યો
- 1.1 પ્રસ્તાવના
- 1.2 સામાજિક જૂથ - વ્યાખ્યાઓ
- 1.3 સામાજિક જૂથના નિષ્કર્ષના કાર્યો
- 1.4 જૂથોની મહત્વપૂર્ણ લાક્ષણિકતાઓ
- 1.5 સામાજિક જૂથોના પ્રકાર
 - 1.5.1 આંતરિક જૂથ અને બાહ્ય જૂથ
 - 1.5.2 પ્રાથમિક જૂથ
 - 1.5.3 ગૌણ જૂથ
 - 1.5.4 સંદર્ભ જૂથ
- 1.6 જૂથ વિકાસના નમૂનાઓ
- 1.7 સારાંશ
- 1.8 ચાવીરૂપ શબ્દો
- 1.9 તમારી પ્રગતિ તપાસો
- 1.10 સ્વાધ્યાયના પ્રશ્નો
 - તમારી પ્રગતિ તપાસવા માટેના જવાબો
 - સંદર્ભ સૂચિ

1.0 ઉદ્દેશ્યો :

વિદ્યાર્થી મિત્રો, આ એકમના અભ્યાસ બાદ તમે,

- સામાજિક જૂથો અને તેમના કાર્યોની સમજ પ્રાપ્ત કરશો.
- વિવિધ સામાજિક જૂથો અને તેમની વ્યાખ્યાઓની સમજ મેળવશો.
- વિદ્યાર્થીઓ જૂથ વિકાસના તબક્કાઓની સમજ મેળવશો.

1.1 પ્રસ્તાવના :

સામાજિક જૂથ એ સમાજ અને સંસ્કૃતિનો પાયો છે. માણસ પણ સમૂહજીવનની પેદાશ છે. મોટાભાગના માનવશાસ્ત્રીઓ માટે છે કે માણસે આ પૃથ્વી પર જીવનની શરૂઆત સાથે રહીને કરી હતી. માણસ હંમેશાં સંરક્ષણ, ખોરાક અને આશ્રયમાં તેના સાથી જીવો પર નિર્ભર રહે છે. સમાજના વિવિધ લોકોના સહકારથી જ વિવિધ જરૂરિયાતોની સંતોષ થઈ શકે છે. આ

પ્રકરણ આપણને સામાજિક જૂથો અને તેના કાર્યો પાછળનો અર્થ, પૃષ્ઠભૂમિ સમજવા માટે સક્ષમ બનાવે છે

માણસનું જીવન મોટાભાગે સમૂહ જીવન છે. જો કોઈ વ્યક્તિ સમાજમાં રહે છે તો તે સામાન્ય રીતે સંખ્યાબંધ જૂથોનો અભ્યાસ પણ હોય છે. જે પોતાને સમાજમાં અસ્તિત્વમાં હોવાનું માનવામાં આવે છે. જૂથ એ સંખ્યાબંધ લોકો છે જે એક બીજા સાથે જોડાણની માળખુંમાં સામેલ છે. લાક્ષણિક જૂથો દા.ત. મિત્રોનો સમૂહ, રાજકીય પક્ષ અને સ્પોર્ટ્સ ક્લબ છે. જૂથો બનાવવામાં આવે છે અને જાળવવામાં આવે છે, કારણ કે તેઓ વ્યક્તિગત સભ્યોને ચોક્કસ લક્ષ્યો અથવા રુચિઓ પ્રાપ્ત કરવામાં સક્ષમ કરે છે. જે તેઓ સમાનતા ધરાવે છે. આપણું સામાજિક વર્તન અને વ્યક્તિત્વ એ જૂથો દ્વારા ઘડવામાં આવે છે. જેમાં આપણે સંબંધ ધરાવીએ છીએ. જૂથો સામાજિક બંધારણનું જટિલ માળખું બનાવે છે. જૂથો સમાજનો એક ભાગ છે. જૂથો કદ, સંસ્થા અને હેતુમાં બદલાય છે. જૂથને સામાન્ય રીતે નીચેની લાક્ષણિકતાઓમાંથી ઓછામાં ઓછી એક ધરાવતી વ્યક્તિઓના સમૂહ તરીકે વ્યાખ્યાયિત કરવામાં આવે છે.

1. એકબીજા સાથે સીધી ક્રિયા પ્રતિક્રિયા
2. લિંગ, જાતિ અથવા વંશીયતા જેવા કેટલાક સ્થાયી લક્ષણ પર આધારિત સામાજિક શ્રેણીમાં સંયુક્ત સભ્યપદ.
3. વહેંચાયેલ સામાન્ય રસ

1.2 સામાજિક જૂથ - વ્યાખ્યાઓ :

વિવિધ સમાજશાસ્ત્રીઓએ અલગ અલગ રીતે જૂથોનું વર્ગીકરણ કર્યું છે. સામાજિક જૂથો માત્ર અસંખ્ય જ નથી પણ વૈવિધ્યસભર પણ છે. બધા જૂથોનો અભ્યાસ કરવો શક્ય નથી. જૂથોના વ્યવસ્થિત અભ્યાસ માટે વર્ગીકરણની જરૂર છે. વિવિધ વિચારકોએ સામાજિક જૂથોના વર્ગીકરણ માટે ઘણા માપદંડો અથવા આધારો પસંદ કર્યા છે. જેમ કે-કદ, સંપર્કનો પ્રકાર, રુચિઓની પ્રકૃતિ, સંસ્થાની ડિગ્રી વગેરે.

- ❖ હેરી એમ. જહોન્સન કહે છે કે :- ‘સામાજિક જૂથ એ સામાજિક ક્રિયા પ્રતિક્રિયાનું માળખું છે.’
- ❖ મેકાઈવર એન્ડ પેજ એ સામાજિક જૂથ ને ‘એકબીજા સાથે માનવ સંબંધોમાં લાવવામાં આવેલા મનુષ્યોના કોઈપણ સંગ્રહ તરીકે વ્યાખ્યાયિત કર્યું છે.’
- ❖ ઓગબર્ન અને નિમકોફે કહ્યું - ‘જ્યારે પણ બે કે તેથી વધુ વ્યક્તિઓ પરિચયમાં આળે છે અને એક બીજાને પ્રભાવિત કરે છે, ત્યારે તેઓ એક સામાજિક જૂથની રચના કરી શકે છે.’
- ❖ એક સામાજિક સમૂહ કે જેમાં બે અથવા બેથી વધુ વ્યક્તિઓની સંખ્યા હોય જેઓના સામાન્ય ધ્યેયો હોય છે. એકબીજા પર પ્રભાવ ધરાવતા હોય સામાન્ય નિષ્ઠા ધરાવતા હોય તથા પ્રત્યેક પ્રવૃત્તિમાં સહભાગી થતા હોય તેને સામાજિક જૂથ કહેવાય.

1.3 સામાજિક જૂથના નિષ્કર્ષના કાર્યો :

- સીમાઓ વ્યાખ્યાયિત કરવી : જૂથના સભ્યો કોણ છે તે ઓળખવા માટે
- નેતાઓની પસંદગી : સ્વભાવથી, જૂથો નેતૃત્વના મુદ્દાને ઉકેલે છે. નેતા તે છે જે કેન્દ્રીય ભૂમિકા અથવા વર્ચસ્વ અને પ્રભાવની સ્થિતિ પર કબજો કરે છે.
- નિર્ણયો લેવા : બધા વિચારોનો સંયુક્ત સમૂહ, કોઈ મુદ્દા પર જૂથના સભ્યોના મંતવ્યો અને વિચારો.

- લક્ષ્યો નક્કી કરો : જૂથની સામાન્ય મહત્વાકાંક્ષા કે જેના માટે તેઓ પ્રદર્શન કરવા અને પ્રાપ્ત કરવા માટે પ્રયત્ન કરે છે.
- કાર્ય સોંપવું : જૂથના દરેક સભ્યને એક કાર્ય સોંપવામાં આવે છે. જેની તે કાળજી રાખે છે, તેની દેખરેખ રાખે છે અને તેના માટે જવાબદાર છે.
- સભ્યોની વર્તણૂકને નિયંત્રિત કરો : સભ્યોની વર્તણૂક સતત નિયંત્રિત કરવામાં આવે છે. કારણ કે સભ્યોનું વિચલિત વર્તન જૂથ માટે જોખમી અને હાનિકારક અને ઘાતક હોઈ શકે છે.

1.4 જૂથોની મહત્વપૂર્ણ લાક્ષણિકતાઓ :

- પરસ્પર જાગૃતિ : સામાજિક જૂથના સભ્યો એકબીજા સાથે પરસ્પર સંબંધિત હોવા જોઈએ. તેથી, પરસ્પર જોડાણને તેના મહત્વપૂર્ણ અને વિશિષ્ટ લક્ષણ તરીકે ગણવામાં આવે છે. તે જૂથની આવશ્યક વિશેષતા બનાવે છે.
- એક અથવા વધુ સામાન્ય રુચિઓ : જૂથો મોટે ભાગે અમુક હિતોની પરિપૂર્ણતા માટે રચાય છે. જે વ્યક્તિઓ જૂથ બનાવે છે તેમની પાસે એક અથવા એક કરતાં વધુ સામાન્ય રુચિઓ અને આદર્શો હોવા જોઈએ. તે સામાન્ય હિતોની અનુભૂતિ માટે છે કે તેઓ એક સાથે મળે છે.
- એકતાની ભાવના : એકતાની આ ભાવનાને કારણે સામાજિક જૂથના સભ્યો દરેક બાબતોમાં સામાન્ય વફાદારી અથવા સહાનુભૂતિની લાગણી વિકસાવે છે.
- અનુભૂતિ : અનુભૂતિની ભાવના એ જૂથ સાથે પોતાને ઓળખવા માટે સભ્યોના વલણને દર્શાવે છે. તેઓ તેમના પોતાના જૂથના સભ્યો સાથે મિત્રોની જેમ વર્તે છે. અનુભૂતિ સભ્યોમાં સહાનુભૂતિ, વફાદારી અને પ્રોત્સાહન આપે છે.
- વર્તનની સમાનતા : સામાન્ય હિતની પરિપૂર્ણતા માટે, જૂથના સભ્યો સમાન રીતે વર્તે છે, સામાજિક જૂથ સામૂહિક વર્તનનું પ્રતિનિધિત્વ કરે છે.
- જૂથના ધોરણો : દરેક જૂથના પોતાના આદર્શો અને ધોરણો હોય છે અને સભ્યોએ તેનું પાલન કરવાનું હોય છે. હાલના જૂથ-માનકોથી ભટકનારને સખત સજા કરવામાં આવે છે. આ ધોરણો રિવાજો, લોક રીતો, પરંપરાઓ, કાયદાઓ વગેરેના સ્વરૂપમાં હોઈ શકે છે. તે લેખિત અથવા અલેખિત હોઈ શકે છે. જૂથ પ્રવર્તમાન નિયમો અથવા ધોરણો દ્વારા તેના સભ્યો પર કેદલાક નિયંત્રણનો ઉપયોગ કરે છે.

1.5 સામાજિક જૂથોના પ્રકાર :

1. આંતરિક જૂથ અને બાહ્ય જૂથ : આંતરિક જૂથ અને બાહ્ય જૂથ વિલિયમ ગ્રેહાન સુમનર એક અમેરિકન સમાજશાસ્ત્રી છે. તેમના પુસ્તક ફોકવેઝમાં વ્યક્તિગત દૃષ્ટિકોણતી આંતરિક જૂથ અને બાહ્ય જૂથ (જૂથમાં અને જૂથની બહાર)ની વચ્ચે તફાવત પ્રગટ કર્યો છે અને તે સભ્યોમાં પ્રેક્ષરન્શિયલ જોડાણ (વેશીય કેન્દ્રવાદ) પર આધારિત છે. સુમનરના જણાવ્યા મુજબ જે જૂથો સાથે વ્યક્તિ પોતાની જાતને ઓળખે છે તે તેના જૂથો તેના કુટુંબ અથવા આદિજાતિ અથવા જાતિ અથવા કોલેજ અથવા વ્યવસાય અથવા ધર્મ છે. તેની સમાનતા અથવા પ્રકારની ચેનાની જાગૃતિના આધારે જૂથો નક્કી થાય છે. અન્ય તમામ જૂથો કે જેમાં તે સંબંધિત નથી. તે તેના બાહ્ય જૂથ (જૂથની બહાર) છે. ઈન-ગ્રૂપનેસ સભ્યોમાં એક સાથે સંબંધની ભાવના પેદા કરે છે. જે તત્ત્વ હોય છે. તે સામૂહિક સર્નામ

અમને મૂર્ત બનાવે છે. જૂથમાંના સભ્યો એકબીજાના અધિકારો માટે સહકાર, સદ્ભાવના, પરસ્પર મદદ અને આદર દર્શાવે છે. બીજી બાજુ, બાહ્ય જૂથ (જૂથની બહાર), વ્યક્તિ દ્વારા તેના જૂથના સંદર્ભમાં વ્યાખ્યાયિત કરવામાં આવે છે. બાહ્ય જૂથ (જૂથની બહાર)ના સંદર્ભમાં તેઓ અથવા અન્ય શબ્દનો ઉપયોગ કરે છે. બાહ્ય જૂથ (જૂથની બહારના) સભ્યો તરફ ઉદાસીનતા, અવગણના, અણગમો, દુશ્મનાવટ, સ્પર્ધા અથવા સંપૂર્ણ સંઘર્ષની લાગણી અનુભવે છે. વ્યક્તિનો તેના બાહ્ય જૂથ (જૂથની બહાર) સાથેનો સંબંધ દૂરસ્થાન અથવા અલગતાની ભાવના અને કેટલીકવાર દુશ્મનાવટ દ્વારા ચિહ્નિત થયેલ છે. જૂથમાં અને બહારના જૂથ વચ્ચેનો તફાવત માત્ર ઓવરલેપ થતો નથી. તે ઘણીવાર ગૂંચવણમાં મૂકે છે અને વિરોધાભાસી હોય છે. ટૂંકમાં વ્યક્તિની જૂથ ઓળખ સંજોગોમાં બદલાય છે.

2. **પ્રાથમિક જૂથ :** પ્રાથમિક જૂથો, જેમ કે કુટુંબ અને મિત્રો, નાના, લાંબા ગાળાના જૂથો છે. જે સામ-સામે ક્રિયાપ્રતિક્રિયા અને ઉચ્ચ સ્તરની સુસંગતતા, એકતા અને સભ્યની ઓલાખ દ્વારા વર્ગીકૃત થયેલ છે. ઘણા કિસ્સાઓમાં, વ્યક્તિઓ અનૈચ્છિક રીતે પ્રાથમિક જૂથોનો ભાગ બની જાય છે. મોટા ભાગના પરિવારમાં જન્મે છે, જે અન્ય સામાજિક જૂથોમાં જોડાઈ ન શકે ત્યાં સુધી તેમની સુખાકારી માટે પ્રદાન કરે છે. જ્યારે લોકો લાંબા સમય સુધી નોંધપાત્ર, અર્થપૂર્ણ રીતે ક્રિયાપ્રતિક્રિયા કરે છે ત્યારે અન્ય પ્રાથમિક જૂથો રચાય છે. કુલે એ (1909) વિચાર્યું કે પ્રાથમિક જૂથો સભ્યોને નુકસાનથી રક્ષણ પામે છે, જ્યારે તેઓ બીમાર હોય ત્યારે તેમની સંભાળ રાખે છે અને તેમને આશ્રય અને ભરણપોષણ પૂરું પાડે છે. પ્રાથમિક જૂથો એ અર્થમાં પ્રાથમિક છે કે તેઓ વ્યક્તિને સામાજિક એકતાનો સૌથી પહેલો અને સંપૂર્ણ અનુભવ આપે છે અને એ અર્થમાં પણ કે તેઓ વધુ વિસ્થૂત સંબંધોની જેમ બદલાતા નથી. પરંતુ તુલનાત્મક રીતે કાયમી સ્ત્રોત બનાવે છે જેમાંથી બાદમાં ક્યારેય વસંતની જેમ ખીલે છે. (કુલે 1909)
3. **ગૌણ જૂથ :** આધુનિક ઔદ્યોગિક સમાજમાં ગૌણ જૂથોનું વિશેષ મહત્ત્વ છે. ગૌણ જૂથોને તે સંગઠનો તરીકે વ્યાખ્યાયિત કરી શકાય છે. જે વ્યક્તિગત અથવા ગૌણ સંબંધો અને કાર્યોની વિશેષતા દ્વારા વર્ગીકૃત થયેલ છે. કે. ડેવિસ કહે છે કે ગૌણ જૂથોને પ્રાથમિક જૂથો વિશે પહેલેથી જ કહેવામાં આવેલી દરેક વસ્તુની વિરુદ્ધ તરીકે વ્યાખ્યાયિત કરી શકાય છે. તેમને વિશેષ હિત જૂથો અથવા સ્વ-હિત જૂથો પણ કહેવામાં આવે છે. ગૌણ જૂથોના ઉદાહરણોમાં શહેર, રાષ્ટ્ર, રાજકીય પક્ષ, કોર્પોરેશન, મજૂર સંઘ, લશ્કર, મોટી ભીડ વગેરેનો સમાવેશ થાય છે. કુલેના મતે માધ્યમિક જૂથોમાં જોડાણની ઘનિષ્ટતાનો સંપૂર્ણ અભાવ છે. ઓગબર્ન અને નિમકોફ કહે છે તેમ જ જૂથો આત્મીયતાનો અભાવ ધરાવતા અનુભવ પ્રદાન કરે છે તેને ગૌણ જૂથો કહેવામાં આવે છે.
4. **સંદર્ભ જૂથ :** સંદર્ભ જૂથ એ જૂથનો ઉલ્લેખ કરતો એક ખ્યાલ છે કે જેની સાથે વ્યક્તિ અથવા અન્ય જૂથની તુલના કરવામાં આવે છે. સંદર્ભ જૂથોનો ઉપયોગ આપેલ વ્યક્તિ અથવા અન્ય જૂથની લાક્ષણિકતાઓ અને સમાજશાસ્ત્રીય લક્ષણોની પ્રકૃતિનું મૂલ્યાંકન કરવા અને નિર્ધારિત કરવા માટે થાય છે. તે તે જૂથ છે કે જેની સાથે વ્યક્તિ સંબંધ ધરાવે છે અથવા તેને / પોતાને મનોવૈજ્ઞાનિક રીતે જોડવાની ઈચ્છા ધરાવે છે. સંદર્ભ જૂથો ઔપચારિક અથવા અનૌપચારિક હોઈ શકે છે. શાળાઓ, મિત્રો અને સાથીદારો અનૌપચારિક સંદર્ભ જૂથોના ઉદાહરણો છે. ક્લબ, સંગઠનો અને ધાર્મિક સંસ્થાઓ સામાન્ય રીતે ઔપચારિક સંદર્ભ જૂથો છે. વ્યક્તિઓ સંદર્ભ જૂથો પણ હોઈ શકે છે. વધુમાં, સેલિબ્રિટીનો સંદર્ભ જૂથ તરીકે ઉપયોગ કરી શકાય છે.

1.6 જૂથ વિકાસના નમૂનાઓ :

જૂથ વિકાસના મોડેલ્સ, જૂથ વિકાસના વિવિધ તબક્કામાં મૂળભૂત માનવ જરૂરિયાતો પૂરી થાય છે.

❖ જૂથ વિકાસના ટકમેનના તબક્કા : બ્રુસ ટકમેને એક જૂથ તરીકે વિકાસ કરવા માટે ફોર્મિંગ, સ્ટોર્મિંગ, નોર્મિંગ અને પરફોર્મિંગના પાંચ તબક્કાનું મોડેલ રજૂ કર્યું.

1. **રચનાનો તબક્કો :** રચનાના તબક્કામાં અભિગમ અને પરિચયનો સમયગાળો સામેલ છે. આ તબક્કે અનિશ્ચિતતા વધારે છે અને લોકો નેતૃત્વ અને સત્તાની શોધમાં છે. જે સભ્ય સત્તાનો દાવો કરે છે અથવા જાણકાર છે તેને નિયંત્રણમાં લેવા માટે જોઈ શકાય છે. ટીમના સભ્યો આવા પ્રશ્નો પૂછે છે કે ટીમ મને શું ઓફર કરે છે ? મારી પાસેથી શું અપેક્ષા રાખવામાં આવે છે ? શું હું ફિટ થઈશ ? મોટાભાગની ક્રિયા પ્રતિક્રિયાઓ સામાજિક છે કારણ કે સભ્યો એકબીજાને ઓળખે છે.
2. **સંઘર્ષનો તબક્કો :** સંઘર્ષનો તબક્કો પસાર થવાનો સૌથી મુશ્કેલ અને નિર્ણાયક તબક્કો છે. તે સંઘર્ષ અને સ્પર્ધા દ્વારા ચિન્હિત થયેલ સમયગાળો છે કારણ કે વ્યક્તિગત વ્યક્તિત્વ ઉભરી આવે છે. આ તબક્કામાં ટીમનું પ્રદર્શન ખરેખર ઘટી શકે છે. કારણ કે ઊર્જા અનુત્પાદક પ્રવૃત્તિઓમાં નાખવામાં આવે છે. સભ્યો ટીમના ધ્યેયો પર અસંમત હોઈ શકે છે અને મજબૂત વ્યક્તિત્વ અથવા કરારના ક્ષેત્રોની આસપાસ પેટાજૂથો અને જૂથો રચાઈ શકે છે. આ તબક્કામાં ટીમ પસાર થવા માટે સભ્યોએ અવરોધોને દૂર કરવા, વ્યક્તિગત મતભેદોને સ્વીકારવા અને ટીમના કાર્યો અને ધ્યેયો પર વિરોધાભાસી વિચારો દ્વારા કામ કરવું જોઈએ.
3. **નોર્મિંગ સ્ટેજ :** જો ટીમો સંઘર્ષના તબક્કામાંથી પસાર થાય છે તો સંઘર્ષ ઉકેલાય છે અને અમુક અંશે એકતા ઊભી થાય છે. ધોરણના તબક્કામાં નેતા અથવા નેતાઓ કોણ છે અને વ્યક્તિગત સભ્યની ભૂમિકાઓની આસપાસ સર્વસંમતિ વિકસે છે. આંતરવૈયક્તિક મતભેદોનું નિરાકરણ થવાનું શરૂ થાય છે અને એકતા અને એકતાની ભાવના ઉદ્ભવે છે. આ તબક્કા દરમિયાન ટીમનું પ્રદર્શન વધે છે. કારણ કે સભ્યો સહકાર આપવાનું શીખે છે અને ટીમના લક્ષ્યો પર ધ્યાન કેન્દ્રિત કરવાનું શરૂ કરે છે.
4. **પર્ફોર્મિંગ સ્ટેજ :** પરફોર્મિંગ સ્ટેજમાં સર્વસંમતિ અને સહકાર સારી રીતે સ્તાપિત કરવામાં આવે છે અને ટીમ પરિપક્વ, સંગઠિત અને સારી રીતે કાર્યરત છે. ત્યાં સ્પષ્ટ અને સ્થિર માળખું છે અને સભ્યો ટીમના મિશન માટે પ્રતિબદ્ધ છે. સમસ્યાઓ અને તકરાર હજી પણ ઉદ્ભવે છે, પરંતુ તેનો રચનાત્મક રીતે સામનો કરવામાં આવે છે. (અમે આગામી વિભાગમાં સંઘર્ષ અને સંઘર્ષના નિરાકરણની ભૂમિકા વિશે ચર્ચા કરીશું), ટીમ સમસ્યાનું નિરાકરણ અને ટીમના લક્ષ્યોને પૂર્ણ કરવા પર ધ્યાન કેન્દ્રિત કરે છે.
5. **મુલતવી રાખવાનો તબક્કો :** સ્થગિત તબક્કામાં, ટીમના મોટા ભાગના લક્ષ્યો પૂરા કરવામાં આવ્યા છે. અંતિમ કાર્યોને લપેટવા અને પ્રયત્નો અને પરિણામોના દસ્તાવેજીકરણ પર ભાર મૂકવામાં આવે છે. જેમ જેમ કામનું ભારણ ઘટતું જાય છે તેમ, વ્યક્તિગત સભ્યોને અન્ય ટીમોને ફરીથી સોંપવામાં આવી શકે

છે અને ટીમ વિખેરી નાખે છે. ટીમનો અંત આવતાં અફસોસ થઈ શકે છે. તેથી ટીમના કાર્ય અને સફળતાની ઔપચારિક સ્વીકૃતિ મદદરૂપ થઈ શકે છે. જો ટીમ ચાલુ જવાબદારી સાથે સ્થાયી સમિતિ છે. તો સભ્યોને નવા લોકો દ્વારા બદલવામાં આવી શકે છે અને ટીમ રચના અથવા સંઘર્ષના તબક્કામાં પાછા જઈ શકે છે તે વિકાસ પ્રક્રિયાને પુનરાવર્તિત કરી શકે છે.

1.7 સારાંશ :

આ પ્રકરણ આપણને સામાજિક જૂથો પાછળનો અર્થ, પૃષ્ઠભૂમિ અને તેના કાર્યોને સમજવામાં મદદ કરે છે. કુટુંબ એ સમાજનું મૂળભૂત એકમ છે. માનવોનો કોઈપણ સંગ્રહ જે એકબીજા સાથેના માનવ સંબંધોમાં લાવવામાં આવે છે. સામાજિક જૂથોમાં વિવિધ પ્રકારના હોય છે જેમ કે, સંદર્ભ જૂથો, પ્રાથમિક અને માધ્યમિક જૂથો.

1.8 ચાવીરૂપ શબ્દો :

સામાજિક જૂથો-જૂથમાં, જૂથ બહાર, પ્રાથમિક જૂથ, માધ્યમિક જૂથ, સંદર્ભ જૂથ, પ્રદર્શન, મુલતવી રાખવું.

1.9 તમારી પ્રગતિ તપાસો :

- સામાજિક જૂથ - વ્યાખ્યાઓ સમજાવો.
- સામાજિક જૂથના નિષ્કર્ષના કાર્યો જણાવો.
- જૂથોની મહત્વપૂર્ણ લાક્ષણિકતાઓની માહિતી આપો.
- સામાજિક જૂથના પ્રકાર સમજાવો.

1.11 તમારી પ્રગતિ તપાસવા માટેના જવાબો :

- રચના, સંઘર્ષ, નોર્મિંગ, પરફોર્મિંગ અને મુલતવી રાખવું
- હેરી એમ જહોન્સન કહે છે કે સામાજિક જૂથ એ સામાજિક ક્રિયા પ્રતિક્રિયાની સિસ્ટમ છે.
- સંદર્ભ જૂથોનો ઉપયોગ આપેલ વ્યક્તિ અથવા અન્ય જૂથની લાક્ષણિકતાઓ અને સમાજશાસ્ત્રીય લક્ષણોની પ્રકૃતિનું મૂલ્યાંકન કરવા અને નિર્ધારિત કરવા માટે થાય છે.

1.12 સંદર્ભ સૂચિ :

- <http://studylecturenates.com/social-group-meaning-de finit ion-characteristics-types-of-social-group/>
- <https://www.studyandexam.com/social-group-types.html>
- Shankar Rao, C.N., Sociology, S.Chand& Company Ltd, New delhi, 2010
- Vidhya Bushan and Sachdeva. An Introduction to Soc iology, 45h Edition, K itab Mahal, A llahabad, 2011.

એકમ-2 જૂથ પ્રક્રિયા

રૂપરેખા :-

- 2.0 ઉદ્દેશ્યો
- 2.1 પ્રસ્તાવના
- 2.2 જૂથ પ્રક્રિયા
- 2.3 સામાજિક ક્રિયાપ્રતિક્રિયાનો અર્થ
- 2.4 સામાજિક પ્રક્રિયાનું વર્ગીકરણ
- 2.5 સામાજિક પ્રક્રિયાઓના સ્વરૂપો
- 2.6 સારાંશ
- 2.7 ચાવીરૂપ શબ્દો
- 2.8 તમારી પ્રગતિ ચકાસો
- 2.9 સ્વાધ્યાયના પ્રશ્નો
- 2.10 તમારી પ્રગતિ તપાસવા માટેના જવાબો
- 1.11 સંદર્ભ સૂચિ

2.0 ઉદ્દેશ્યો :

વિદ્યાર્થી મિત્રો, આ એકમના અભ્યાસ બાદ તમે,

- સામાજિક ક્રિયાપ્રતિક્રિયા અને જૂથ પ્રક્રિયા અને તેમના કાર્યોને સમજી શકશો.
- જૂથ પ્રક્રિયાઓ અને તેના ઘટકોને જાણશો.

2.1 પ્રસ્તાવના :

સામાજિક પ્રક્રિયાઓ એવી રીતો છે જેમાં વ્યક્તિઓ અને જૂથો ક્રિયાપ્રતિક્રિયા કરે છે. સમાયોજિત કરે છે અને ફરીથી ગોઠવે છે. તે સબંધો અને વર્તનની માળખું સ્થાપિત કરે છે, જે સામાજિક ક્રિયાપ્રતિક્રિયાઓ દ્વારા ફરીથી સંશોધિત થાય છે. ગિન્સબર્ગ કહે છે તેમ સામાજિક પ્રક્રિયાઓનો અર્થ વ્યક્તિઓ અથવા જૂથો વચ્ચેની ક્રિયાપ્રતિક્રિયાની વિવિધ પદ્ધતિઓ છે. જેમાં સહકાર અને સંઘર્ષ સામાજિક ભિન્નતા અને એકીકરણ, વિકાસ, ધરપકડ અને ક્ષયનો સમાવેશ થાય છે. હોર્ટન અને હન્ટ અનુસાર સામાજિક પ્રક્રિયા શબ્દ વ્યવહારના પુનરાવર્તિત સ્વરૂપને દર્શાવે છે. જે સામાન્ય રીતે સામાજિક જીવનમાં જોવા મળે છે. આમ, જ્યારે વ્યક્તિઓ અને જૂથો મળે છે અને સામાજિક સબંધો સ્થાપિત કરે છે ત્યારે તેઓ એકબીજા સાથે સંપર્ક કરે છે. આવી ક્રિયાપ્રતિક્રિયા સામાજિક ક્રિયાપ્રતિક્રિયા તરીકે ઓળખાય છે. અહીં આ પ્રકરણમાં આપણે જૂથ પ્રક્રિયા અને સામાજિક ક્રિયાપ્રતિક્રિયાનો અર્થ શું છે તે જોઈશું.

2.2 જૂથ પ્રક્રિયા :

સમાજ સામાજિક સંબંધોની વ્યવસ્થા છે. સામાજિક સંબંધ શબ્દનો અર્થ એ સંબંધ છે. જે લોકો વચ્ચે અસ્તિત્વ ધરાવે છે. પિતા અને પુત્ર, એમ્પ્લોયર અને કર્મચારી, શિક્ષક અને વિદ્યાર્થી, નેતા અને અનુયાયી વગેરે વચ્ચેના સંબંધો. આવા સંબંધો સમાજના સૌથી સ્પષ્ટ લક્ષ્યો પૈકી એક છે. સામાજિક સંબંધોનો અભ્યાસ તેઓ જે પ્રકારની ક્રિયાપ્રતિક્રિયા કરે છે તેના દ્વારા કરી શકાય છે. આ પ્રકારની ક્રિયાપ્રતિક્રિયાના પ્રકારોને સામાજિક પ્રક્રિયાઓ કહેવામાં આવે છે. સામાજિક પ્રક્રિયાઓ એવી રીતો છે જેમાં વ્યક્તિઓ અને જૂથો ક્રિયાપ્રતિક્રિયા કરે છે, સમાયોજિત કરે છે અને ફરીથી ગોઠવે છે ને સંબંધો અને વર્તનની માળખું સ્થાપિત કરે છે. જે સામાજિક ક્રિયાપ્રતિક્રિયાઓ દ્વારા ફરીથી સંશોધિત થાય છે. ગિન્સબર્ગ કહે છે તેમ, સામાજિક પ્રક્રિયાઓનો અર્થ વ્યક્તિઓ અથવા જૂથો વચ્ચેની ક્રિયાપ્રતિક્રિયાના વિવિધ પ્રકારો થાય છે. જેમાં સહકાર અને સંઘર્ષ સામાજિક ભિન્નતા અને એકીકરણ, વિકાસ, ધરપકડ અને ક્ષયનો સમાવેશ થાય છે. હોર્ટન અને હન્ટ અનુસાર સામાજિક પ્રક્રિયા શબ્દ વ્યવહારના પુનરાવર્તિત સ્વરૂપને દર્શાવે છે જે સામાન્ય રીતે સામાજિક જીવનમાં જોવા મળે છે.

2.3 સામાજિક ક્રિયાપ્રતિક્રિયાનો અર્થ :

ક્રિયાપ્રતિક્રિયા વિના સામાજિક જીવન શક્ય નથી. એલ્ડ્રેજ અને મેરિલ કહે છે. સામાજિક ક્રિયાપ્રતિક્રિયા એ સામાન્ય પ્રક્રિયા છે જેમાં બે અથવા વધુ વ્યક્તિઓ અર્થપૂર્ણ સંપર્કમાં હોય છે જેના પરિણામે તેમના વર્તનમાં થોડો ફેરફાર થાય છે. સમાજ એ વિવિધ સામાજિક પ્રક્રિયાઓની અભિવ્યક્તિ છે. સામાજિક પ્રક્રિયાઓ દ્વારા અમારો અર્થ એ છે કે જેમાં વ્યક્તિઓ અને જૂથો ક્રિયાપ્રતિક્રિયા કરે છે અને સામાજિક સંબંધો સ્થાપિત કરે છે. સામાજિક ક્રિયાપ્રતિક્રિયાના ઘણા સ્વરૂપો છે. જેમ કે સહકાર, સંઘર્ષ, સ્પર્ધા અને આવાસ વગેરે.

- મેકાઈવરના મતે, સામાજિક પ્રક્રિયા એ એવી રીત છે કે જેમાં જૂથના સભ્યોના સંબંધો, એકવાર એકસાથે લાવ્યા પછી, એક વિશિષ્ટ ઢબે પ્રાપ્ત કરે છે.
- ગિન્સબર્ગ કહે છે તેમ સામાજિક પ્રક્રિયાઓનો અર્થ વ્યક્તિઓ અથવા જૂથો વચ્ચેની ક્રિયાપ્રતિક્રિયાના વિવિધ પ્રકારો જેમાં સહકાર અને સંઘર્ષ સામાજિક ભિન્નતા અને એકીકરણ, વિકાસનો સમાવેશ થાય છે.
- હોર્ટન અને હન્ટ અનુસાર સામાજિક પ્રક્રિયા શબ્દ વ્યવહારના પુનરાવર્તિત સ્વરૂપને દર્શાવે છે, જે સામાન્ય રીતે સામાજિક જીવનમાં જોવા મળે છે.

2.4 સામાજિક પ્રક્રિયાનું વર્ગીકરણ :

સામાજિક પ્રક્રિયાને નીચે મુજબ ત્રણ રીતે વર્ગીકૃત કરી શકાય છે :

1. સામેલ વ્યક્તિઓની સંખ્યા દ્વારા એટલે કે એક-સાથે-એક, એક-સાથે-જૂથ અને તેના વિપરીત જૂથ-સાથે-એક અને જૂથ-સાથે-જૂથ.
2. ક્રિયાપ્રતિક્રિયામાં વ્યક્તિ અને જૂથોની આત્મીયતાની ડિગ્રી દ્વારા. ઉદાહરણ તરીકે પ્રાથમિક, ગૌણ અને તૃતીય અથવા સીમાંત જૂથો.
3. પ્રક્રિયાઓની પ્રકૃતિ અથવા પ્રકાર દ્વારા.
4. અલબત્ત સેંકડો સામાજિક પ્રક્રિયાઓ છે, જેમાંથી કેટલીકનો ઉલ્લેખ નીચે મુજબ છે.

રાજકીય, શૈક્ષણિક, ઔદ્યોગિક, આર્થિક, ધાર્મિક અને અન્ય ચોક્કસ સામાજિક પ્રક્રિયાઓ પણ અસંખ્ય છે. વધુ સામાન્ય પ્રકૃતિના લોકોમાં એસોસિએશન, સહકાર, સંઘર્ષ, આવાસ, આત્મસાત, વર્ચસ્વ, શોષણ, ભિન્નતા વગેરેનો સમાવેશ થાય છે.

2.5 સામાજિક પ્રક્રિયાઓના સ્વરૂપો :

સમાજમાં સેંકડો અને કદાચ હજારો સામાજિક રીતે વ્યાખ્યાયિત સંબંધો છે : આ સંબંધો માપની બહાર છે :

- કોઈપણ વ્યક્તિ માટે દરેક સામાજિક સંબંધોનો વિગતવાર અભ્યાસ કરવો માનવીય રીતે અશક્ય છે.
- આ કારણોસર સામાજિક સંબંધોને ‘પ્રકારની ક્રિયાપ્રતિક્રિયા’ના સંદર્ભમાં વર્ગીકૃત અને ચર્ચા કરવામાં આવી છે.
- આ પ્રકારની ક્રિયાપ્રતિક્રિયા અથવા ક્રિયાપ્રતિક્રિયાના દાખલાઓને સામાજિક પ્રક્રિયાઓ કહેવામાં આવે છે.
- ક્રિયાપ્રતિક્રિયાના પ્રકારો અથવા સામાજિક પ્રક્રિયાઓમાં સમાવેશ થાય છે. અલગતા, સહકાર, સ્પર્ધા, ઉલ્લંઘન, સંઘર્ષ, આવાસ, એસિમિલેશન, સંચય, ભિન્નતા, વિઘટન વગેરે, જૂથના સભ્યો વચ્ચેની ક્રિયાપ્રતિક્રિયા અને આંતરવ્યક્તિત્વ સંબંધ દરેક વ્યક્તિના વિકાસ તરફ દોરી જાય છે. આ જૂથ ક્રિયાપ્રતિક્રિયાને જૂથ પ્રક્રિયા તરીકે ઓળખવામાં આવે છે.
- ❖ **જૂથ જોડાણ :** તે સમૂહને બનાવે છે તે સંયોજન લાગણીનું પ્રતિનિધિત્વ કરે છે. સંબંધની ભાવનાય અમે જૂથ જોડાણ દ્વારા જૂથની અસરકારકતાને માપી શકીએ છીએ.
- ❖ **જૂથ બંધન :** તે ‘જૂથ સુસંગતતા અથવા સંબંધિત ભાવના’નો સંદર્ભ આપે છે. તે જૂથના સભ્યોને નજીક લાવવાનું બળ છે. જૂથ બંધન ભાવનાત્મક અથવા કાર્ય સંબંધિત હોઈ શકે છે. ‘ભાવનાત્મક બંધન’એ જોડાણમાંથી ઉતરી આવે છે. ‘કાર્ય-સંબંધિત જોડાણ’માં જૂથના સભ્યો જૂથના લક્ષ્યોને પ્રસરાવે છે. જૂથની અસરકારકતા જૂથ બંધન દ્વારા સમજી શકાય છે. જૂથ જોડાણને પ્રભાવિત કરતા મુખ્ય પરિબલો છે. સભ્યોની સમાનતા, જૂથનું કદ, પ્રવેશની મુશ્કેલી, જૂથની સફળતા અને બાહ્ય સ્પર્ધા અને ધમકીઓ. આમ, જૂથ જોડાણ એ જૂથ ડાયનેમિક્સનું એક શક્તિશાળી પાસું છે.
- ❖ **સ્વીકૃતિ :** એકબીજાની લાગણીનો સ્વીકાર જરૂરી છે. દરેક વ્યક્તિની સાચી સ્વીકૃતિ એ અનન્ય શક્તિ અને નબળાઈ છે. સ્વીકૃતિ અથવા અસ્વીકાર જૂથ કાર્યકર્તાએ દરેક વ્યક્તિગત જૂથના સભ્યના અન્ય જૂથના સભ્યો સાથેના સંબંધો અથવા દરેકની બીજા પર કેટલી શક્તિ છે તે જાણવું જોઈએ. એટલે કે, તે અન્ય લોકો દ્વારા સ્વીકારવામાં આવે છે અથવા અલગ છે. જો કોઈ સભ્ય અલગ કહે છે તો જૂથ કાર્યકરને અલગતાના અર્થ અને કારણો જાણતા હોવા જોઈએ. સામાજિક-સાંસ્કૃતિક પૃષ્ઠભૂમિમાં ભિન્નતા અથવા વ્યક્તિત્વના તફાવતોને કારણે વ્યક્તિની વર્તણૂક અન્ય સભ્યોને નારાજ કરી શકે છે. કેટલીકવાર પરિસ્થિતિ એકલતા કરતાં વધુ ખરાબ હોય છે. એટલે કે વ્યક્તિને જૂથ દ્વારા નકારવામાં આવે છે અને ખુલ્લી દુશ્મનાવટનો સામનો કરવો પડે છે.

- ❖ **અલગતાપણું :** સામાન્ય રીતે કેટલાક એવા સભ્ય હોય છે જેનું આત્મસન્માન ઓછું હોય છે. તેને ઘણીવાર નકારવામાં આવે છે. તે સહન કરે છે પરંતુ તે કાયની દિવાલથી ઘેરાયેલો હોય છે. ત્યાં કોઈ પુલ નથી. તેઓ અન્ય લોકો સાથે નિકટતા ઈચ્છે છે. પણ તેઓ પહોંચી શકતા નથી. તેઓ ને ફક્ત પોતાને જૂથનો એક ભાગ હોવાનો સંતોષ છે. બીજી તરફ નકારવામાં આવેલ અલગતા એ કુલ જૂથ પરિસ્થિતિમાં સક્રિયપણે સામેલ હોવાનું જાણીતું છે. તે સામાન્ય રીતે જૂથના અન્ય સભ્ય અથવા સમગ્ર જૂથ સુધી પહોંચે છે. અસ્વીકાર એની અંદર હોઈ શકે છે. તે એક એવી વ્યક્તિ હોઈ શકે છે જે અન્યને ઉશ્કેરે છે અને જે અન્ય લોકો કરવા માગે છે તે ક્યારેય કરવા માગતો નથી.
- **અસ્વીકાર :** જ્યારે બંધન અથવા સ્વીકૃતિમાં નબળાઈ હોય ત્યારે સભ્ય જૂથને નકારે છે અથવા જૂથ નકારે છે. અસ્વીકાર કરાયેલ સભ્યને જૂથ દ્વારા સહન કરવામાં આવે છે. પરંતુ તે કાયના કૂવાથી ઘેરાયેલો છે.

1. પેટા-જૂથ રચના, પીછેહઠ અને નિયંત્રણ :

- ❖ **પેટાજૂથો :** પેટા જૂથોની રચના ખૂબ જ સ્વાભાવિક છે અને તે સ્વયંભૂ ઉભરી આવે છે. જૂથ કાર્યકર્તાએ અવલોકન કરવું જોઈએ કે શું આ પેટા જૂથો જૂથની એકતાને જોખમમાં મૂકે છે અથવા મૈત્રીપૂર્ણ રચના છે. તેણે તે મુજબ કાર્ય કરવું પડશે. તે જાણવું જોઈએ કે સારા અને કુશળ જૂથ કાર્ય માટે પેટા જૂથોની અનિવાર્યતા અને કાયદેસરતાની ભાવનાત્મક સ્વીકૃતિ એ પૂર્વશરત છે. એક કાર્યકર જે પેટા જૂથો સામે કામ કરે છે તે સમગ્ર જૂથને ગુમાવે છે. તે બધા જૂથોમાં સ્થાપિત થયેલ છે. જૂથમાના સાથેના જૂથને પેટા જૂથો કહેવામાં આવે છે.
 - પેટા જૂથ 2 અથવા 3 સભ્યો વચ્ચે સામાન્ય સમાનતાને કારણે રચાય છે.
 - તેઓ અન્ય લોકો કરતા વધુ સ્પષ્ટ રીતે જોડાય છે.
 - પેટા જૂથોમાં જૂથના 2 અથવા 3 સભ્યો હોઈ શકે છે.
 - પેટા જૂથો કુલ જૂથની ગુણવત્તામાં વધારો કરે છે. કેટલાકવાર તેઓ જૂથો માટે પણ જોખમી બની શકે છે.
- ❖ **પીછેહઠ :** સામાજિક પીછેહઠ એ સામાજિક અલગતાનું એક સ્વરૂપ છે. તે સામાજિક સંપર્ક અને સંદેશાવ્યવહારને ટાળવાનું એક સંપૂર્ણ સ્વરૂપ છે. જ્યારે પરિચિત અને અથવા અજાણ્યા જૂથના સભ્યોનો સામનો કરવો પડે ત્યારે સામાજિક પીછેહઠ એ સુસંગત (પરિસ્થિતિઓ અને સમય જતાં) એકાંત વર્તનના તમામ સ્વરૂપોના પ્રદર્શનનો સંદર્ભ આપે છે. સાદી ભાષામાં કહીએ તો, સામાજિક પીછેહઠનો અર્થ પીઅર ગ્રૂપ (રુબિન એટ અલ 1993) માંથી પોતાને અલગ કરવા તરીકે થાય છે. અસ્વસ્થતા ધરાવતા લોકોમાં ઘણીવાર સમાજમાંથી પીછેહઠ કરવાની, ઘરે રહેવાની અને આસપાસની દુનિયાથી પોતાને અલગ રાખવાની તીવ્ર ઈચ્છા હોય છે. બહારના લોકો માટે એવું લાગે છે કે સામાજિક અસ્વસ્થતા ધરાવતી વ્યક્તિ અરુચિ અથવા અટવાઈ રહી છે. જો કે સત્ય એ છે કે ગણીવાર સામાજિક અસ્વસ્થતા ધરાવતા લોકો ફક્ત પોતાની હાજરી પાછી ખેંચી લેતા હોય છે કારણ કે તે સામાજિક પરિસ્થિતિઓમાં તેમના માટે ખૂબ જ અસહ્ય ચિંતા-ઉશ્કેરણીજનક છે.

- ❖ નિયંત્રણ : જૂથમાં તકરાર સર્જાય છે તેને જૂથમાં નિયંત્રિત કરવાની જરૂર છે અને જૂથમાં સરળ કામગીરી માટે સહકાર જાળવી રાખવો જોઈએ. જૂથ નિયંત્રણ માટે નીચેના મુદ્દાઓ ધ્યાનમાં લેવા પડે.
 - બહુમતી લઘુમતી પર કબજો કરે છે.
 - લઘુમતી બહુમતીને તેની સંમતિ આપે છે.
 - આર્બિટ્રેશન માટે ત્રીજા ભાગ લાવીને
 - વાટાઘાટો

2.6 સારાંશ :

સામાજિક પ્રક્રિયા એ કેટલાક સામાન્ય અને પુનરાવર્તિત સ્વરૂપોનો ઉલ્લેખ કરે છે. જે સામાજિક ક્રિયાપ્રતિક્રિયા લઈ શકે છે. ક્રિયાપ્રતિક્રિયા અથવા પરસ્પર પ્રવૃત્તિ એ સામાજિક જીવનનો સાર છે. વ્યક્તિઓ અને જૂથો વચ્ચેની ક્રિયાપ્રતિક્રિયા સામાજિક પ્રક્રિયાના સ્વરૂપમાં થાય છે. સામાજિક પ્રક્રિયાઓ એવી રીતો છે જેમાં વ્યક્તિઓ અને જૂથો ક્રિયાપ્રતિક્રિયા કરે છે, સમાયોજિત કરે છે અને ફરીથી ગોઠવે ચે અને સબંધો અને વર્તનની માળખું સ્થાપિત કરે છે. જે સામાજિક ક્રિયાપ્રતિક્રિયાઓ દ્વારા ફરીથી સંશોધિત થાય છે. ગિન્સબર્ગ કહે છે તેમ સામાજિક પ્રક્રિયાઓનો અર્થ વ્યક્તિઓ અથવા જૂથો વચ્ચેની ક્રિયાપ્રતિક્રિયાના વિવિધ પ્રકારો જેમાં સહકાર અને સંઘર્ષ સામાજિક ભિન્નતા અને એકીકરણ, વિકાસ, ધરપકડ અને ક્ષયનો સમાવેશ થાય છે.

2.7 ચાવીરૂપ શબ્દો :

- ક્રિયાપ્રતિક્રિયા : જ્યારે બે અથવા વધુ લોકો અથવા વસ્તુઓ એકબીજા સાથે વાતચીત કરે છે અથવા પ્રતિક્રિયા આપે છે.
- સંઘર્ષ : અસંગત અથવા ભિન્નતામાં હોવું, અથડામણ
- અલગતા : હકીકત એ છે કે કંઈક અલગ છે અને અન્ય વસ્તુઓ સાથે જોડાયેલ નથી.
- પીછેહઠ : વર્તન કે જેમાં કોઈ વ્યક્તિ એકલા રહેવાનું પસંદ કરે છે અને અન્ય લોકો સાથે વાત કરવા માગતો નથી.

2.8 તમારી પ્રગતિ તપાસો :

1. સામાજિક પ્રક્રિયાને વ્યાખ્યાયિત કરો.
2. સામાજિક પ્રક્રિયાના સ્વરૂપો શું છે ?

2.9 સ્વાધ્યાયના પ્રશ્નો :

1. જૂથ શબ્દ સમજાવી તેની લાક્ષણિકતાઓનું વર્ણન કરો.
2. વિવિધ જૂથોના કાર્યો સમજાવો.
3. જૂથોના વિવિધ પ્રકારો જણાવો.
4. જૂથ વિકાસના નમૂનાઓ વિગતવાર સમજાવો.

2.10 તમારી પ્રગતિ તપાસોના જવાબો :

1. જવાબ : ગિન્સબર્ગ કહે છે સામાજિક પ્રક્રિયાઓનો અર્થ વ્યક્તિઓ અથવા જૂથો વચ્ચેની ક્રિયાપ્રતિક્રિયાના વિવિધ પ્રકારો જેમાં સહકાર અને સંઘર્ષ સામાજિક ભિન્નતા અને એકીકરણ, વિકાસનો સમાવેશ થાય છે.
2. જવાબ : બંધન, સ્વીકૃતિ, અલગતા, પીછેહઠ, નિયંત્રણ, અસ્વીકાર, પેટાજૂથો અને નિયંત્રણ.

2.11 સંદર્ભ સૂચિ :

1. <https://www.socialworkin.com/2019/11/group-process-in-social-group-work.html>
2. <https://www.slideshare.net/BimalAntony/group-work-process-23990034>
3. <https://www.yourarticlelibrary.com/sociology/social-processes-the-meaning-types-characteristics-of-social-processes/8545>.

એકમ-૩
સામાજિક જૂથ કાર્ય - અર્થ નમૂનાઓ અને ઐતિહાસિક વિકાસ

રૂપરેખા :-

- 3.0 ઉદ્દેશ્યો
- 3.1 પ્રસ્તાવના
- 3.2 સામાજિક જૂથ કાર્ય - અર્થ અને વ્યાખ્યાઓ
- 3.3 જૂથ કાર્યની લાક્ષણિકતાઓ
- 3.4 જૂથ કાર્યના ઉદ્દેશ્યો
- 3.5 જૂથો સાથે સામાજિક કાર્યનો હેતુ
- 3.6 સામાજિક જૂથ કાર્યના ટ્રેકટરના સિદ્ધાંતો
- 3.7 સામાજિક જૂથના કાર્યના નમૂનાઓ
- 3.8 જૂથ કાર્યની ઐતિહાસિક ઉલ્કાંતિ
- 3.9 ભારતમાં સામાજિક જૂથ કાર્ય
- 3.10 સારાંશ
- 3.11 ચાવીરૂપ શબ્દો
- 3.12 તમારી પ્રગતિ તપાસો
- 3.13 સ્વાધ્યાયના પ્રશ્નો
- 3.14 તમારી પ્રગતિ તપાસવા માટેના જવાબો
- 3.15 સંદર્ભ સૂચિ

3.0 ઉદ્દેશ્યો :

વિદ્યાર્થી મિત્રો, આ એકમના અભ્યાસ બાદ તમે,

- સામાજિક જૂથ કાર્યનો અર્થ, સિદ્ધાંતો અને વ્યાખ્યાઓ વિશે જાણશો.
 - જૂથ કાર્યના ઐતિહાસિક વિકાસ અને તેના મોડલને સમજશો.
-

3.1 પ્રસ્તાવના :

જૂથો સાથે સામાજિક કાર્ય વ્યાપક ડોમેનનું પ્રતિનિધિત્વ કરે છે. સામાજિક કાર્યકર્તાઓ તમામ વ્યવસ્થાઓમાં વિવિધ જૂથો સાથે કામ કરે છે. જેમાં સામાજિક કાર્યનો અભ્યાસ કરવામાં આવે છે. જ્યારે કેટલાકે પ્રસ્તાવ મૂક્યો છે કે જૂથો સાથેની સામાજિક કાર્ય પ્રથા તમામ જૂથોને પ્રતિબિંબિત કરે છે. જેમાં સામાજિક કાર્યકરો ભાગ લે છે આ સિવાય અન્ય વ્યાખ્યાત્મક પરિણામો સ્થાપિત કરવામાં આવ્યા છે. તેનો ઉદ્દેશ્ય વ્યક્તિગત મતભેદોને પહોંચી વળવા, કૌશલ્યો વિકસાવવા, સામાન્ય જ્ઞાન અને સામાજિક રીતે સ્વીકાર્ય વલણ અથવા વર્તન અને નિર્ણયના

અનુરૂપ ધોરણો એક “જૂથ મન” પેદા કરવાનો છે. આ પ્રકરણમાં આપણે સામાજિક જૂથનો અર્થ શું છે અને તેના સિદ્ધાંતો અને સામાન્ય રીતે જૂથ કાર્યના ઐતિહાસિક વિકાસ વિશે જોઈશું.

3.2 સામાજિક જૂથ કાર્ય - અર્થ અને વ્યાખ્યાઓ :

સામાજિક જૂથ કાર્ય એ સામાજિક કાર્યની એક પદ્ધતિ છે. જે જૂથ પ્રવૃત્તિઓ દ્વારા વ્યક્તિઓની ક્ષમતા વિકસાવે છે. તે જૂથ-આધારિત પ્રવૃત્તિઓ દ્વારા વ્યક્તિઓને મદદ કરવાની અને વધારાની એક અલગ રીત છે. જ્ઞાન, સમજ અને કૌશલ્ય જેવા સામાજિક જૂથ કાર્ય વ્યક્તિઓના સામાજિક વિકાસ સાથે સંબંધિત છે. જૂથ કાર્યની પ્રેક્ટિસ માટે માનવ જૂથોમાં કેવી રીતે ક્રિયાપ્રતિક્રિયા કરે છે તે વિશે ઊંડા જ્ઞાનની જરૂર છે.

❖ વ્યાખ્યાઓ :

- સામાજિક જૂથ કાર્ય એ એક મનો-સામાજિક પ્રક્રિયા છે. જે સામાજિક હેતુ માટે જૂથના હિતોના નિર્માણ કરતાં નેતૃત્વ ક્ષમતા અને સહકાર વિકસાવવાતી ઓછી સંબંધિત નથી. (હેમિલ્ટન 1949).
- સામાજિક જૂથ કાર્ય એ એક પદ્ધતિ છે જેના દ્વારા સામાજિક એજન્સી વ્યવસ્થાઓમાં જૂથોમાં વ્યક્તિઓને કાર્યકર દ્વારા મદદ કરવામાં આવે છે. જેઓ તેમની ક્રિયાપ્રતિક્રિયાને પ્રોગ્રામ પ્રવૃત્તિઓમાં માર્ગદર્શન આપે છે. જેથી તેઓ પોતાને અન્ય લોકો સાથે સાંકળી શકે અને તેમની જરૂરિયાતો અને ક્ષમતાઓ અનુસાર વૃદ્ધિની તકોનો અનુભવ કરી શકે. (ટ્રેકર 1955).
- સામાજિક જૂથ કાર્ય એ સામાજિક કાર્યની એક પદ્ધતિ છે, જે વ્યક્તિઓને હેતુપૂર્ણ જૂથ અનુભવો દ્વારા તેમના સામાજિક કાર્યને વધારવામાં અને તેમની વ્યક્તિગત, જૂથ અને સમુદાયની સમસ્યાઓનો વધુ અસરકારક રીતે સામનો કરવામાં મદદ કરે છે. (કોનોપકા-1963)
- સામાજિક જૂથ કાર્યનો ઉપયોગ સામાજિક ક્રિયાપ્રતિક્રિયામાં અવરોધોને ઘટાડવા અથવા દૂર કરવાના હેતુ માટે અને ઈચ્છનીય સામાજિક લક્ષ્યોને પૂર્ણ કરવા માટે થાય છે. (સ્કિડમોર 1988)

3.3 જૂથ કાર્યની લાક્ષણિકતાઓ :

જૂથ કાર્ય બહુવિધ સંબંધો અને બહુ-વ્યક્તિ પ્રક્રિયાનો ઉપયોગ કરે છે (કાર્યકરથી સભ્ય, કાર્યકરથી જૂથ, સભ્યથી સભ્ય અને સભ્યથી જૂથ)

- જૂથ કાર્યની એક વિશિષ્ટ લાક્ષણિકતા એ છે કે નાટક, ચર્ચા, કળા અને હસ્તકલા, સંગીત, નૃત્ય, નાટક, ભૂમિકા અભિનય (રોલ પ્લે), આઉટિંગ્સ અને પાર્ટીઓ જેવા પ્રોગ્રામ માધ્યમોનો ઉપયોગ જે કુશળતામાં નિપુણતાની સુવિધા આપે છે અને માનવ સંબંધોને ઉત્તેજન આપવા માટે એક વાહન તરીકે સેવા આપે છે.
- પ્રોગ્રામ પ્રવૃત્તિઓ બિન-મૌખિક સંદેશાવ્યવહારના ઉપયોગ માટે અવકાશ પ્રદાન કરે છે. જે ગ્રાહકો માટે ખાસ કરીને મૂલ્યવાન સાધન છે. જેઓ તેમની જરૂરિયાતો અને સમસ્યાઓ સ્પષ્ટ કરી શકતા નથી.
- જૂથ કાર્ય જૂથ દ્વારા જ કરવામાં આવે છે.
- માનવતાવાદી ફિલસૂફી પર આધારિત.

- તે એકબીજાને મદદ કરવાની આકાંક્ષા આપે છે.
- તે માનવ વ્યક્તિત્વનો વિકાસ કરે છે.

3.4 જૂથ કાર્યના ઉદ્દેશ્યો :

સમૂહ કાર્ય તેના પોતાના વિશિષ્ટ ઉદ્દેશ્યો દ્વારા સામાજિક કાર્યના એકંદર ઉદ્દેશ્યોન પ્રાપ્ત કરવામાં મદદ કરે છે જે છે.

- વ્યક્તિઓને તેમની પરિપક્વતામાં મદદ કરવી.
- પૂરક ભાવનાત્મક અને સામાજિક પોષણ પૂરું પાડે છે.
- લોકશાહી સહભાગિતા અને નાગરિકતાને પ્રોત્સાહન આપે છે.
- વ્યક્તિગત અને સામાજિક અવ્યવસ્થા અથવા ગેરવ્યવસ્થાનો ઉપાય.
- જૂથ હસ્તક્ષેપ વ્યૂહરચનાઓ.

3.5 જૂથો સાથે સામાજિક કાર્યનો હેતુ :

1964માં નેશનલ એસોસિએશન ઓફ સોશિયલ વર્કર્સના જૂથ કાર્ય વિભાગની પ્રેક્ટિસ પરની સમિતિએ દરખાસ્ત કરી હતી કે જૂથ કાર્ય નીચેના હેતુઓ માટે લાગુ છે.

- સુધારાત્મક / સારવાર.
- નિવારણ.
- સામાન્ય સામાજિક વૃદ્ધિ અને વિકાસ.
- વ્યક્તિગત વૃદ્ધિ.
- નાગરિકતા બોધ તાલીમ, શિક્ષણ.

3.6 સામાજિક જૂથ કાર્યના ટ્રેકરના સિદ્ધાંતો :

- ❖ આયોજિક જૂથ રચનાનો સિદ્ધાંત : સામાજિક જૂથના કાર્યમાં, જૂથ એ મૂળભૂત એકમ છે. જેના દ્વારા વ્યક્તિને સેવા પૂરી પાડવામાં આવે છે. પરિણામે જૂથની રચના માટે જવાબદાર એજન્સી અને કાર્યકર અથવા પહેલેથી જ રચાયેલા જૂથોની એજન્સીમાં સ્વીકૃતિ હોવી જોઈએ. જૂથ પરિસ્થિતિમાં પહેલા પરિબળોથી વાકેફ છે. જે આપેલ જૂથને વ્યક્તિગત વિકાસ માટે અને ઓળખી શકાય તેવી જરૂરિયાતોને પહોંચી વળવા માટે સકારાત્મક સંભવિત બનાવે છે.
- ❖ ચોક્કસ ઉદ્દેશ્યોનો સિદ્ધાંત : સામાજિક જૂથ કાર્યમાં, વ્યક્તિગત અને જૂથ વિકાસના વિશિષ્ટ ઉદ્દેશ્યો કાર્યકર દ્વારા વ્યક્તિ અને જૂથની જરૂરિયાતોને આધારે સભાનપણે ઘડવામાં આવે છે.
- ❖ હેતુપૂર્ણ કાર્યકર જૂથ સંબંધનો સિદ્ધાંત : સામાજિક જૂથ કાર્યમાં, કાર્યકર અને જૂથના સભ્યો વચ્ચે સભાનપણે હેતુપૂર્ણ સંબંધ સ્થાપિત થવો જોઈએ. જે જૂથના સભ્યોને જેમ કામદારોની સ્વીકૃતિ અને જૂથો તરફથી મદદ સ્વીકારવાની ઈચ્છા પર આધારિત છે. સભ્યોને તેમનામાં અને એજન્સીમાં રહેલા વિશ્વાસને કારણે કાર્યકર જોડાય છે.
- ❖ સતત વ્યક્તિગતકરણનો સિદ્ધાંત : સામાજિક જૂથ કાર્યમાં તે માન્ય છે કે જૂથો અલગ છે

અને વ્યક્તિઓ તેમની વિવિધ જરૂરિયાતોને પહોંચી વળવા વિવિધ રીતે જૂથ અનુભવનો ઉપયોગ કરે છે. પરિણામે કાર્યકર દ્વારા સતત વ્યક્તિગતકરણનો અભ્યાસ કરવો આવશ્યક છે. જૂથો અને જૂથોમાંની વ્યક્તિઓને વિકાસશીલ અને બદલાતી સમજવી જોઈએ.

- ❖ **માર્ગદર્શિત જૂથ ક્રિયાપ્રતિક્રિયાનો સિદ્ધાંત :** સામાજિક જૂથ કાર્યમાં ઊર્જાનો પ્રાથમિક સ્ત્રોત જે જૂથને આગળ ધપાવે છે અને વ્યક્તિને બદલવા માટે પ્રભાવિત કરે છે. તે સભ્યની ક્રિયાપ્રતિક્રિયા અથવા પારસ્પરિક પ્રતિભાવો છે. જૂથ કાર્યકર તેની ભાગીદારીના પ્રકાર અને ગુણવત્તા દ્વારા આ ક્રિયાપ્રતિક્રિયાને પ્રભાવિત કરે છે.
- ❖ **લોકશાહી જૂથના સ્વ-નિર્ધારણનો સિદ્ધાંત :** સામાજિક જૂથના કાર્યમાં, જૂથને તેના પોતાના નિર્ણયો લેવામાં અને તેની પોતાની પ્રવૃત્તિઓ નક્કી કરવામાં મદદ કરવી જોઈએ અને તેની ક્ષમતા અને ક્ષમતાને અનુરૂપ જવાબદારીની મહત્તમ રકમ લે છે. જૂથ પોતે જૂથ છે.
- ❖ **સાનુકૂળ કાર્યકારી સંસ્થાનો સિદ્ધાંત :** સામાજિક જૂથ કાર્યમાં જે પ્રક્રિયા દ્વારા કાર્યકર જૂથને ઔપચારિક સંસ્થા સ્થાપવામાં માર્ગદર્શન આપે છે તે સંસ્થાની વાસ્તવિક રચનાની વિગતો જેટલી જ મહત્વપૂર્ણ છે. ઔપચારિક સંસ્થા લવચીક હોવી જોઈએ અને તેને માત્ર ત્યારે જ પ્રોત્સાહિત કરવી જોઈએ કારણ કે તે અનુભવાયેલી જરૂરિયાતને પૂર્ણ કરે છે. સભ્યો દ્વારા સમજાય ચે અને તે મુજબ કાર્ય કરી શકે છે ઔપચારિક સંસ્થા અનુકૂળનશીલ હોવી જોઈએ અને જૂથમાં ફેરફાર થાય તેમ બદલાવવું જોઈએ.
- ❖ **પ્રગતિશીલ પ્રોગ્રામ અનુભવોનો સિદ્ધાંત :** સામાજિક જૂથ કાર્યમાં કાર્યક્રમના અનુભવો મહત્વના છે. જેમાં જૂથ સામેલ થાય છે. તે સભ્યની રુચિ, જરૂરિયાતો, અનુભવ અને યોગ્યતાના સ્તરે શરૂ થવું જોઈએ અને જૂથની વિકાસશીલ ક્ષમતાના સંબંધમાં પ્રગતિ કરવી જોઈએ.
- ❖ **સંસાધનના ઉપયોગનો સિદ્ધાંત :** સામાજિક જૂથ કાર્યમાં એજન્સી અને સમુદાયના કુલ વાતાવરણમાં સંસાધનો હોય છે. જેનો ઉપયોગ વ્યક્તિગત અને સમગ્ર જૂથ માટે જૂથના અનુભવની સામગ્રીને સમૃદ્ધ બનાવવા માટે થવો જોઈએ.
- ❖ **મૂલ્યાંકનનો સિદ્ધાંત :** સામાજિક જૂથના કાર્યમાં પરિણામની દ્રષ્ટિએ પ્રક્રિયા અને કાર્યક્રમોનું સતત મૂલ્યાંકન જરૂરી છે. એના માટે સ્વ-સંપૂર્ણતાની બાંધધરી આપવાના સાધન તરીકે આ પ્રક્રિયામાં કાર્યકર જૂથ અને એજન્સીની ભાગીદારી આવશ્યક છે.

3.7 સામાજિક જૂથના કાર્યના નમૂનાઓ :

સામાજિક જૂથ કાર્યના પ્રારંભિક તબક્કામાં નિવારક અભિગમોનો ઉપયોગ સામાજિક જૂથ કાર્ય માટે મુખ્ય ચિંતા તરીકે થતો હતો. વર્ષોથી તે નિવારણથી સારવારના અભિગમો તરફ સ્થાનાતરિત અને સંપૂર્ણપણે આવરી લેવામાં આવ્યું છે. આ મોડેલ સામાજિક જૂથના કાર્યને સમગ્ર સમસ્યાને સમજવા માટે સક્ષમ બનાવે છે. કલાસિકલથી લઈને સમકાલીન મોડેલ સુધીના ઘણા મોડેલ છે અને આ મોડેલ્સ રોજગાર જૂથના ઉદ્દેશ્યો અને તેના હેતુ પર આધાર રાખે છે. નીચેના સામાજિક જૂથ કાર્ય મોડેલને સ્પષ્ટપણે સમજાવે.

- ❖ **સામાજિક લક્ષ્યો મોડેલ (પેપેલ અને રૂથમેન 1966) :** મોડેલનું કેન્દ્રિય ધ્યાન સામાજિક ચેતના અને સામાજિક જવાબદારી પર છે. તે સમુદાયના સભ્યોને સામાજિક સમસ્યાઓના નિરાકરણ માટે કામ કરવામાં અને ઈચ્છનીય સામાજિક પરિવર્તન લાવવામાં મદદ કરે

છે. લોકશાહી જૂથ પ્રક્રિયાના સિદ્ધાંતો આ મોડેલ માટે મૂળભૂત છે. સામાજિક ચળવળ, મજૂર સંઘની ચળવળ અને મહિલા ચળવળ એ સામાજિક ધ્યેયોના નમૂનાના મૂળ છે.

- ❖ **ઉપચારાત્મક મોડલ (વિંટર આર.ડી. 1957) :** આ મોડેલનું મુખ્ય ધ્યાન વ્યક્તિની વર્તણૂકની સારવાર પર છે. આ મોડેલ મુખ્યત્વે એવી વ્યક્તિઓ સાથે વ્યવહાર કરે છે જેઓ સામાજિક સંબંધોમાં સામાજિક અને વ્યક્તિગત ગોઠવણનો ભોગ બને છે. આથી તેને ગણીવાર ક્લિનિકલક્ષી અભિગમ તરીકે ગણવામાં આવે છે. ભાવનાત્મક સમસ્યા ધરાવતા વ્યક્તિના જૂથ સાથે કામ કરતી વખતે જૂથ કાર્યકર આ મોડેલ અપનાવે છે. આ મોડેલ પરિવર્તન હાંસલ કરવા માટે જૂથ વચ્ચે ક્રિયાપ્રતિક્રિયાને સરળ બનાવવા માટે જૂથ કાર્યને સક્ષમ કરે છે. માનસિક આરોગ્ય સંભાળ, સુધારાત્મક સંસ્થા, કુટુંબ સેવા સંસ્થા, પરામર્શ કેન્દ્ર અને શાળા અને આરોગ્ય સંભાળમાં પણ આ મોડેલનો વ્યાપકપણે ઉપયોગ થાય છે.
- ❖ **પારસ્પરિક મોડલ (શ્વાર્ટ્ઝ 1961) :** આ મોડેલ સિસ્ટમ સિદ્ધાંત, ક્ષેત્ર સિદ્ધાંત, સામાજિક મનોવૈજ્ઞાનિક સિદ્ધાંત અને સામાજિક કાર્યના સામાન્ય સિદ્ધાંતોના કાર્યથી પ્રભાવિત છે. ઘણા વિદ્વાનો તેને સામાજિક ધ્યેયો અને ઉપચારાત્મક મોડેલોનું મિશ્રણ કહે છે. જ્યારે સમાજ અને વ્યક્તિઓ તેમના પરસ્પર પ્રયત્નોમાં દખલગીરી અનુભવે ત્યારે આ મોડેલ પ્રતિબિંબિત થાય છે આ પરિપ્રેક્ષ્યમાંથી સંઘર્ષ ઉદ્ભવે છે. પારસ્પરિક મોડેલનો ઉપયોગ અનિવાર્ય બની શકે છે. આ મોડેલ વ્યક્તિગત અને જૂથને મહત્વપૂર્ણ ઘટકો માને છે અને અહીં કાર્યકરની ભૂમિકાઓ ઉદ્ભવે પ્રકૃતિમાં સુવિધાજનક હોવાનું જણાય છે. તેથી જ આ મોડેલ સામાજિક જૂથના કાર્યનું મધ્યસ્થી મોડેલ તરીકે ઓળખાય છે.
- ❖ **પ્રાથમિક મોડલ :** આ મોડેલ હેઠળ, વ્યક્તિ કોઈપણ કાર્યક્રમ દરમિયાનગીરી, પડકારની સિદ્ધિ અથવા સામાજિક સ્થિતિમાં સુધારણાનો ભાગ બન્યા વિના સીધી જ એજન્સીનો ભાગ બની જાય છે. હેન્કિન્સન, સ્ટીફન્સ આ મોડેલ માટે ખૂબ જ લોકપ્રિય છે. આ મોડેલમાં જે પ્રાથમિક ચિંતા આપવામાં આવી હતી તે એજન્સીઓના કાર્યોનું ઓરિએન્ટેશન છે.
- ❖ **સમસ્યાનું નિરાકરણ/ સામાજિક કૌશલ્યનું મોડલ :** વર્તણૂકીય સમસ્યાનું નિરાકરણ અને વર્તણૂકલક્ષી કૌશલ્યો વિકસાવવા એ આ મોડેલ માટે એક મહત્વપૂર્ણ કોન્સર્ટ છે. તે વ્યવહારમાં હકારાત્મક મજબૂતીકરણને પ્રોત્સાહન આપે છે.
- ❖ **સાયકોથેરાપ્યુટિક મોડલ (આલ્પોર્ટ) :** આ મોડેલ વ્યક્તિ-કેન્દ્રિત મોડેલ તરીકે ઓળખાય છે. જે વ્યક્તિની લાગણી સાથે સંબંધિત છે. આ મોડેલનો ઉદ્દેશ્ય વ્યક્તિના માનસિક સ્વાસ્થ્ય અને સ્વ-વિભાવનાને મજબૂત કરવાનો છે. મનોવિશ્લેષણ, જૂથ ઉપચાર, જેસ્ટાલ્ટ થેરાપી, સાયકોડ્રામા અને ટ્રાન્ઝેક્શનલ વિશ્લેષણ મોડેલની આ શ્રેણી હેઠળ આવે છે.
- ❖ **વિકાસલક્ષી મોડલ (બેરુસ્ટીન 1955) :** જૂથ નિકટતાની ડિગ્રીમાં જોવા મળે છે અને પરસ્પર નિર્ભરતાના સાર પર આધારિત છે. વિકાસ મોડેલ સંપૂર્ણપણે આત્મીયતા અને નિકટતાની ગતિશીલતા પર આધારિત છે. જો કે આ મોડેલનું જ્ઞાન અને સૈદ્ધાંતિક પાયો એરિક્સનના અહંકાર મનોવિજ્ઞાન, સંઘર્ષ સિદ્ધાંત અને જૂથ ગતિશીલતા દ્વારા નોંધપાત્ર રીતે પ્રભાવિત છે. મોડેલની પ્રકૃતિને જોતાં આપણે કહી શકીએ કે વિકાસલક્ષી મોડેલમાં પારસ્પરિક, ઉપચારાત્મક અને પરંપરાગત અભિગમ મોડેલનો સમાવેશ થાય છે.

3.8 જૂથ કાર્યની ઐતિહાસિક ઉત્ક્રાંતિ :

જૂથ કાર્ય ક્ષેત્ર બનતા પહેલા તેને ચળવળ તરીકે જોવામાં આવતું હતું. એક ક્ષેત્રમાંથી તે એક પદ્ધતિ બની ગઈ. (મિડલમેન અને ગોલ્ડબર્ગમાં પેપેલ, 1988). 19મી સદીના અંતમાં અને 20મી સદીની શરૂઆતમાં યુ.એસ.માં થઈ રહેલી સંખ્યાબંધ પાળીઓ સાથે વ્યવહાર કરવામાં જૂથ કાર્યએ મહત્વની ભૂમિકા ભજવી હતી. યુ.એસ.ની મોટી વસ્થીનું ઔદ્યોગિકીકરણ ગ્રામીણમાંથી શહેરી કેન્દ્રો તરફ સ્થળાંતર કરે છે. ઈમિગ્રેશનની પ્રચંડ લહેર મુખ્યત્વે યુ.એસ. શહેરી વિસ્થારોમાં વિશેષ જોવા મળી છે. (કોનોપકા, 1972, ગાર્વિન, 1997). 1910 અને 1920 ની વચ્ચે બનતા વિકાસ, પુષ્ટ શિક્ષણ, મનોરંજન અને સામુદાયિક કાર્ય સાથે સંબંધિત હતા. તેઓને જૂથ કાર્યની સંપૂર્ણ સંભાવનાનો અહેસાસ થવા લાગ્યો. જૂથ કાર્યનો પાયો બનાવનાર સંસ્થાઓ સ્વ-સહાય, અનૌપચારિક અને મનોરંજક સ્વભાવથી હતી, તેઓ વસાહત ગૃહો, પડોશી કેન્દ્રો Y's, સ્કાઉટ્સ, કેમ્પ ફાયર ગર્લ્સ, યહૂદી કેન્દ્રો કેમ્પ અને તે બાબત માટે ઉદ્યોગોમાં સંગઠિત મજૂર સંઘણાં પણ હાજર હતા. 1920ની શરૂઆતમાં મેરી રિચમોન્ડને જૂથો સાથે કામ કરવાની ક્ષમતાનો અહેસાસ થયો અને તેણે નાના જૂથ મનોવિજ્ઞાનના મહત્વ પર લખ્યું. 1926માં રાજકીય વૈજ્ઞાનિક મેરી પી ફોલેટે ધ ન્યૂ સ્ટેટ પુસ્તકમાં લખ્યું તું કે સામાજિક સમસ્યાઓના ઉકેલો “પડોશમાં અને સામાજિક હિતોની આસપાસના જૂથોની રચનામાંથી બહાર આવશે”. ફોલેટે પડોશીઓમાં સમાનતા ધરાવતી સામાજિક સમસ્યાઓના ઉકેલ માટે સમુદાયોમાં રચાયેલા નાના જૂથોની શક્તિમાં ભારપૂર્વક વિશ્વાસ કર્યો. જહોન ડેવી એ પ્રગતિશીલ શિક્ષણનો વિચાર પ્રસ્થાવિત કર્યો. અને વિકસાવ્યો તેણે 1933ની શરૂઆતમાં નાના જૂથોની ઉપયોગીતા શોધી કાઢી હતી. ડેવીએ નવરાશના સમયના વ્યવસ્થામાં નાના અનૌપચારિક જૂથોને પ્રગતિશીલ શિક્ષણના સિદ્ધાંતોના ઉપયોગ તરીકે સામાજિક જૂથ કાર્ય પદ્ધતિને સમજ્યું.

1. **ક્લબોની રચના :** જૂથ વ્યવસ્થાનું પ્રથમ સ્વરૂપ સર જયોર્જ વિલિયમ્સ પાસે શોધી શકાય છે. જેમણે બ્રિજવોટર ડ્રાપર શોપ્સના સખત મહેનત મજૂરોને ખ્રિસ્તી જીવન જીવવાની રીત તરફ ગોઠવ્યા હતા. આવા જૂથોની સફળતાએ આવા જૂથ વ્યવસ્થાને અન્ય ડ્રેપર શોપ અથવા અન્ય યુવાન પુરુષો સુધી વિસ્થરણ કરવાની પ્રેરણા આપી. જેનાથી 1844માં લંડનના યંગ મેન્સ ક્રિશ્ચિયન એસોસિએસનનો જન્મ થયો. ઈંગ્લેન્ડમાં સમાન ચળવળો ચર્ચ સાથે ઓછા જોડાણ ધરાવતા હતા પણ તે 1855માં એક સાથે બે સ્થળોએ ઉદ્ભવ્યું. આનું સીધું નેતૃત્વ સ્ત્રીઓ દ્વારા કરવામાં આવ્યું હતું. એક હતા એમ્મા રોબર્ટ્સ જેમણે તેમના મિત્રો વચ્ચે પ્રાર્થના સંઘ શરૂ કર્યો અને બીજા હતા શ્રીમતી આર્થર કેનાર્ડ જેમણે ક્રિમિઅન યુદ્ધમાંથી પરત ફરતી નર્સો માટે લંડનમાં જનરલ ફિમેલ ટ્રેનિંગ ઈન્સ્ટિટ્યૂટ શરૂ કરી.
2. **સમાધાન ચળવળ :** પતાવટની ચળવળ 1989માં શિકાગોમાં હલ હાઉસના સ્થાપક જેન એડમ્સને આભારી છે. આ ચળવળ ગરીબીના કારણો પર કેન્દ્રિત હતી અને ત્રણ થ્રસ્ટ વિસ્થારો (ત્રણ R) દ્વારા કાર્ય કરતી હતી -
 - સંશોધન
 - સુધારણા અને
 - રહેઠાણ.
 જેને અને અન્ય અગ્રણીઓ જૂથ અભિગમમાં માનતા હતા. તેમણે ચળવળના ઉદ્દેશ્યો નીચે મુજબ નક્કી કર્યા :

1. વિસ્થારના રહેવાસીઓ તેમના સાંસ્કૃતિક અને ધાર્મિક શિક્ષણને જરૂરિયાતમંદ લોકોમાં વહેંચી શકે છે.
 2. સ્થાનિક વિસ્થાર સાથે સેટલમેન્ટ કામદારોની ઓળખ
 3. સમાજ સુધારણા માટે જૂથની જવાબદારી.
3. **રમતનું મેદાન અને મનોરંજન ચળવળ :** 1868માં બોસ્ટનનું પ્રથમ ચર્ચ વેકેશન રમતનું મેદાન સાથે આવ્યું હતું. જ્યારે શિકાગોમાં વોશિંગ્ટન પાર્ક 1876માં ટીમ રમતો માટે ખોલવામાં આવ્યું હતું. પરંતુ તે 1885માં મેરી ઝાકઝેવસ્કા દ્વારા બોસ્ટનમાં રેતીના ઉદ્યાનની શરૂઆત સાથે થયું હતું. રમતનું મેદાન સામાજિક જૂથ કાર્યના ઈતિહાસમાં ચળવળ તરીકે પસંદ કરવામાં આવ્યું હતું. વસાહતો, ચર્ચો અને શાળાઓની પહેલ હેઠળ ચૂંક સમયમાં રમતનાં મેદાનો અને ઉનાળાના શિબિરો શરૂ થયા. તે રમતના મેદાનની હિલચાલની સફળતા અને વધુ ટેક્સ સપોર્ટેડ પ્લે ગ્રાઉન્ડની જરૂરિયાત છે. જેના પરિણામે 1906માં અમેરિકાના પ્લેગ્રાઉન્ડ એન્ડ રિક્રિએશન એસોસિએશનની શરૂઆત થઈ. શાળાઓ અને અન્ય સામાજિક એજન્સીઓએ બાળકના સામાજિક અને ભાવનાત્મક વિકાસમાં આવા જૂથ અનુભવના મહત્વને પ્રકાશિત કરતી ચળવળને સમર્થન આપ્યું. હતું. પ્રથમ વિશ્વયુદ્ધ પછી સામાજિક વૈજ્ઞાનિકોએ પણ સમુદાયમાં કાર્યરત જૂથો પર ધ્યાન કેન્દ્રિત કરવાનું શરૂ કર્યું. આવું કરવા માટે સૌથી પહેલા ફેડરિક થ્રેશર (1927) હતા. જેમણે શિકાગો વિસ્થારમાં ગુનેગારોની ગેંગનો અભ્યાસ કર્યો હતો. તેણે ગેંગના સભ્યો સાથે મિત્રતા કરીને અને ગેંગની આંતરિક કામગીરીનું નિરીક્ષણ કરીને જૂથોનો અભ્યાસ કર્યો. થ્રેશરે અવલોકન કર્યું હતું કે ગેંગના દરેક સભ્યની જૂથમાં એક સ્થિતિ હતી જે સભ્ય ગેંગ માટે ભજવે છે, તે કાર્યાત્મક ભૂમિકા સાથે જોડાયેલ છે.
4. **વિશ્વ યુદ્ધો અને પછી :** થ્રેશરે એક ગેંગમાં વિસિત સંસ્કૃતિની ભૂમિકા પર પણ પ્રકાશ પાડ્યો હતો. જે સૂચવે છે કે એક સામાન્ય કોડ છે જે તમામ સભ્યો દ્વારા અનુસરવામાં આવી શકે છે, આ કોડ જૂથ અભિપ્રાય, બળજબરી અને શારીરિક સજા દ્વારા લાગુ કરવામાં આવ્યો હતો. ઉદ્યોગ અને યુનાઈટેડ સ્ટેટ્સ આર્મીમાં કરવામાં આવેલા અભ્યાસોમાંથી સામાજિક વૈજ્ઞાનિકોએ જૂથોમાં લોકોના વર્તન વિશે વધુ શીખ્યા. લાક્ષણિક રીતે ઉદ્યોગોના કામદારો કામમાં અને તેના વિશે અનૌપચારિક સંસ્થાઓમાં પોતાને ગૂંથતા હોય છે. તે એવી અપેક્ષાઓ વિકસાવે છે કે તેમની નોકરીઓ અને કાર્ય સંબંધો એક પ્રકારની લિંગ, ઉંમર, વંશીય ગુણો, શિક્ષણ અને સામાજિક વર્ગના વ્યક્તિઓ સુધી મર્યાદિત હોય. (જોસ, 2008, વોર્નર, 1947).
5. **સૈદ્ધાંતિક પાયા :** 1930ના દાયકામાં નાના જૂથ સિદ્ધાંતનો પ્રભાવ જોવા મળ્યો. ખાસ કરીને પ્રાથમિક અને માધ્યમિક જૂથોના સંદર્ભમાં કુલી દ્વારા કરવામાં આવેલ તફાવત મુખ્યસ્થાને હતો. 1950ના દાયકામાં જ્ઞાન અને નાના જૂથોને લગતા સિદ્ધાંતના વિકાસનો વિસ્ફોટ જોવા મળ્યો. વીસમી સદીના પૂર્વાર્ધમાં વિકસિત મુખ્ય થીમ્સમાં સુસંગતતા, સંદેશાવ્યવહાર અને ક્રિયાપ્રતિક્રિયાની માળખું, નેતૃત્વ, આંતરવ્યક્તિત્વ પસંદગી અને સામાજિક દ્રષ્ટિનો સમાવેશ થાય છે. જે સામાજિક કાર્યમાં જૂથ પ્રક્રિયા સાથે કામ કરતી વખતે મહત્વપૂર્ણ ઘટકો છે. મનોવિશ્લેષણ થિયરી, લર્નિંગ થિયરી, ફિલ્ડ થિયરી, સોશિયલ એક્સચેન્જ થિયરી અને સિસ્ટમ થિયરીના યોગદાનનો ઉલ્લેખ કરવો પણ મહત્વપૂર્ણ છે. જે જૂથની કામગીરીને સમજાવે છે.

3.9 ભારતમાં સામાજિક જૂથ કાર્ય :

સામાજિક કાર્યની પદ્ધતિ તરીકે જૂથ કાર્ય 1936માં વ્યાવસાયિક સામાજિક કાર્ય શિક્ષણની રજૂઆત સાથે ભારતમાં આવ્યું. પશ્ચિમમાં તેને પ્રેક્ટિસની ઔપચારિક પદ્ધતિ તરીકે સ્વીકાર્યાના એક દાયકા પછી ભારતમાં તે જોવા મળે છે. સર્વોદય અને ભૂદાન ચળવળોની જેમ સમાજ સુધારણાની વ્યૂહરચનાઓમાં અંગ્રેજો સામે સ્વાતંત્ર્ય સંગ્રામ માટે લોકોને એકત્ર કરવા, ધર્માદા સેવાઓ પહોંચાડવી, મૌખિક પરંપરા દ્વારા ધાર્મિક શિક્ષણ આપવા માટે વિવિધ સંદર્ભોમાં જૂથ અભિગમનો ઉપયોગ થતો હોવાના પુરાવા છે. જો કે તેના પર આધારિત બહુ ઓછા દસ્તાવેજો અથવા ભાગ્યે જ કોઈ સિદ્ધાંત છે, ટેકનિકલ કોઓપરેટિવ મિશન (યુએસએ) સાથે સંયુક્ત રીતે ઓસોસિએશન ઓફ સ્કૂલ્સ ઓફ સ્કૂલ્સ જૂથ કાર્ય પ્રેક્ટિસ માટેના લઘુત્તમ ધોરણો નિર્ધારિત કર્યા છે અને ભારતના વિકાસ માટે બેન્યમાર્ક તરીકે કામ કર્યું છે. વી.કી. મહેતા (1987) અને હેલેન જોસેફ (1997) બે સામાજિક કાર્યકરો કે જેમણે ભારતમાં જૂથ ઐતિહાસિક વિકાસને શોધી કાઢવાનો પ્રયાસ કર્યો હતો. તેઓના મતે ભારતમાં સામાજિક કાર્યની શાળાઓમાં શીખવવામાં આવતા સૈદ્ધાંતિક પરિપ્રેક્ષ્ય અને પ્રેક્ટિસ મોડેલો મુખ્યત્વે અમેરિકન છે. સામાજિક કાર્યનો જ કેસ ભારતમાં સામાજિક કાર્યની તમામ શાળાઓ સ્નાતક અને અનુસ્નાતક બંને સ્તરે સામાજિક જૂથ કાર્ય (વૈકલ્પિક રીતે જૂથો સાથે સામાજિક કાર્ય તરીકે શીર્ષક)માં અભ્યાસક્રમ / પેપર શીખવે છે. ભારતમાં સામાજિક જૂથ કાર્યની પ્રથા સામાન્ય રીતે શહેરી વિસ્થારોમાં સુધારાત્મક અને અન્ય રહેણાંક સંસ્થાકીય વ્યવસ્થા, હોસ્પિટલો અને તેથી વધુ સુધી મર્યાદિત છે. હાથ ધરવામાં આવેલી સામાન્ય પ્રવૃત્તિઓ મનોરંજક, શૈક્ષણિક અને સાંસ્કૃતિક હતી. કેટલીક શાળાઓમાં ફિલ્ડવર્ક પ્રોગ્રામ દ્વારા જૂથ કાર્યની પ્રેક્ટિસ પર પણ ભારત મૂકવામાં આવે છે. એજન્સીઓ અને ખુલ્લા સમુદાયોમાં મૂકવામાં આવેલા વિદ્યાર્થીઓ બાળકો, યુવાનો, પુષ્પ વયના લોકો અને વૃદ્ધોના જૂથો સાથે કામ કરે છે. જેઓ શહેરી અને ગ્રામીણ વિસ્થારોમાં બીમાર અથવા સ્વસ્થ છે.

3.10 સારાંશ :

આ પ્રકરણમાં ચર્ચા કરી કે જૂથોમાં વ્યક્તિગત, જૂથ અને સમુદાયના પરિવર્તન અને વિકાસની મોટી સંભાવના છે. જૂથ મૂળભૂત જરૂરિયાતોને પહોંચી વળવા અને માનવ ક્ષમતાઓને મજબૂત કરવા માટેનું એક સાધન છે. તે એક બીજા સાથે સહભાગીઓની ઓળખને પ્રોત્સાહન આપે છે અને જ્યારે ક્લાયંટ તેના માટે તૈયાર હોય ત્યારે સબંધ રાખવાની સ્વતંત્રતા પૂરી પાડે છે. જૂથમાં સભ્યપદ, તેના પ્રભાવનો સંપર્ક, તેની પ્રવૃત્તિઓમાં ભાગીદારી અને તેની અંદર ભૂમિકા વ્યક્તિઓ માટે બળવાન અસરો કરી શકે છે. કેટલીક શાળાઓમાં ફિલ્ડવર્ક પ્રોગ્રામ દ્વારા જૂથ કાર્યની પ્રેક્ટિસ પર પણ ભાર મૂકવામાં આવે છે. એજન્સીઓ અને ખુલ્લા સમુદાયોમાં મૂકવામાં આવેલા વિદ્યાર્થીઓ, બાળકો, યુવાનો, પુષ્પવયના લોકો અને વૃદ્ધોના જૂથો સાથે કામ કરે છે જેઓ શહેરી અને ગ્રામીણ વિસ્થારોમાં ‘બીમાર’ અથવા સ્વસ્થ છે. સામાજિક કાર્યમાં પ્રેક્ટિસના ક્ષેત્રમાં વિકાસ અને અન્ય વિદ્યાશાખાઓમાં પ્રેક્ટિસમાંથી જૂથ કાર્ય પદ્ધતિનો વિકાસ થયો. પશ્ચિમમાં સામાજિક કાર્યની પદ્ધતિ તરીકે ઔપચારિક રીતે માન્યતા પ્રાપ્ત થયાના દસ વર્ષ પછી ભારતમાં આગમન થયું. સામાજિક જૂથનું કાર્ય ભારતમાં આવ્યું હોવા છતાં. ભારતમાં સામાજિક કાર્ય મંદ ગતિએ જોવા મળ્યું. પ્રેક્ટિશનરો અને શિક્ષકોએ સાંસ્કૃતિક રીતે સબંધિત સૈદ્ધાંતિક પરિપ્રેક્ષ્ય અને પ્રેક્ટિસ મોડેલ વિકસાવવામાં બહુ ઝાળો આપ્યો ન હતો.

3.11 ચાવીરૂપ શબ્દો :

- ભૂમિકા અભિનય : કોઈ અન્ય હોવાનો ડોળ કરવો, ખાસ કરીને નવી કુશળતા (રોલ પ્લે) શીખવાના ભાગરૂપે.
- નોન વર્બલ : શબ્દોનો ઉપયોગ ન કરવો અથવા શબ્દોના ઉપયોગથી સંબંધિત નથી.
- સુધારાત્મક : પરિસ્થિતિ અથવા વ્યક્તિને સુધારવાનો હેતુ.
- પારસ્પરિક : પરસ્પર

3.12 તમારી પ્રગતિ તપાસો :

1. જૂથ કાર્ય વ્યાખ્યાયિત કરો.
2. સામાજિક જૂથ કાર્યની કોઈપણ બે લાક્ષણિકતાઓનો ઉલ્લેખ કરો.
3. સમૂહ કાર્યના કોઈપણ બે સિદ્ધાંતોનો ઉલ્લેખ કરો.

3.13 સ્વાધ્યાયના પ્રશ્નો :

1. સામાજિક જૂથના કાર્યના હેતુઓ અને લાક્ષણિકતાઓ આલેખો.
2. ટ્રેક્ટર દ્વારા જૂથ કાર્યના સિદ્ધાંતોની ગણતરી કરો.
3. સામાજિક જૂથ કાર્યના નમૂનાઓનું વર્ણન કરો.

3.14 તમારી પ્રગતિ તપાસવા માટેના જવાબો :

1. જવાબ : સામાજિક જૂથ કાર્ય એ એક પદ્ધતિ છે. જેના દ્વારા સામાજિક એજન્સી વ્યાવસ્થાઓમાં જૂથોમાં વ્યક્તિઓને કાર્યકર દ્વારા મદદ કરવામાં આવે છે. જે તેમની ક્રિયાપ્રતિક્રિયાને પ્રોગ્રામ પ્રવૃત્તિઓમાં માર્ગદર્શન આપે છે. જેથી તેઓ પોતાને અન્ય લોકો સાથે સાંકળી શકે અને તેમની જરૂરિયાતો અને ક્ષમતાઓ અનુસાર વૃદ્ધિની તકોનો અનુભવ કરી શકે. (ટ્રેક્ટર 1955).
2. જવાબ : જૂથ કાર્યની એક વિશિષ્ટ લાક્ષણિકતા એ છે કે નાટક, ચર્ચા, કળા અને હસ્તકલા, સંગીત, નૃત્ય, નાટક, ભૂમિકા અભિનય (રોલ પ્લે), આઉટિંગ્સ અને પાર્ટીઓ જેવા પ્રોગ્રામ માધ્યમોનો ઉપયોગ છે. જે કુશળતામાં નિપુણતાની સુવિધા આપે છે અને માનવ સંબંધોને ઉત્તેજન આપવા માટે એક વાહન તરીકે સેવા આપે છે.
3. પ્રોગ્રામ પ્રવૃત્તિઓ બિન-મૌખિક સંદેશાવ્યવહારના ઉપયોગ માટે અવકાશ પ્રદાન કરે છે. જે ગ્રાહકો માટે ખાસ કરીને મૂલ્યવાન સાધન છે. જેઓ તેમની જરૂરિયાતો અને સમસ્યાઓ સ્પષ્ટ કરી શકતા નથી.
4. જવાબ : આયોજિત જૂથ રચનાના સિદ્ધાંતો અને વિશિષ્ટ ઉદ્દેશ્યોના સિદ્ધાંતો.

3.15 સંદર્ભ સૂચિ :

1. <https://socialworkhumss2bmaterchristi.wordpress.com/2017/10/06/conclusion/>
2. <https://www.socialworkin.comn/2019/11/stages-of-group-development.html>
3. Douglas, Tom (1976), Group Work Practice, International Universities Press, New York. Friedlander W.A. (ed.) (1958), Concepts and Methods of Social Work; Prentice Hall MC, Cliffs. Englewood
4. N.J. Konopka, G. (1963), Social Group Work : A Helping Process, Prentice Hall, Englewood Cliffs. "Milson, Fred (1973).

એકમ-4 જૂથ કાર્ય પ્રક્રિયા

રૂપરેખા :-

- 4.0 ઉદ્દેશ્યો
- 4.1 પ્રસ્તાવના
- 4.2 અર્થ અને ખ્યાલ
- 4.3 પ્રાથમિક
- 4.4 અભ્યાસ
- 4.5 નિદાન
- 4.6 સારવાર
- 4.7 મૂલ્યાંકન
- 4.8 ચકાસણી (ફોલો-અપ)
- 4.9 સમાપ્તિ
- 4.10 સારાંશ
- 4.11 ચાવીરૂપ શબ્દો
- 4.12 તમારી પ્રગતિ તપાસો
- 4.13 સ્વાધ્યાયના પ્રશ્નો
- 4.14 તમારી પ્રગતિ તપાસવા માટેના જવાબો
- 4.15 સંદર્ભ સૂચિ

4.0 ઉદ્દેશ્યો :

વિદ્યાર્થી મિત્રો, આ એકમના અભ્યાસ બાદ તમે,

- વિદ્યાર્થી સામાજિક જૂથ કાર્ય પ્રક્રિયાની મૂળભૂત બાબતોને સમજી શકશો.
-

4.1 પ્રસ્તાવના :

જૂથ કાર્ય પ્રક્રિયામાં વિવિધ તબક્કાઓનો સમાવેશ થાય છે. ઉપયોગ અભ્યાસ, ઉદ્દેશ્યો, લક્ષ્ય નિર્ધારણ, હસ્તક્ષેપની વ્યૂહરચના અને મૂલ્યાંકન આ પ્રક્રિયાનો એક ભાગ છે. જૂથ પ્રક્રિયા એ સંદર્ભ આપે છે કે કેવી રીતે સંસ્થાના સભ્યો વસ્થુઓ પૂર્ણ કરવા માટે સાથે મળીને કામ કરે છે. સામાન્ય રીતે, સંસ્થાઓ ધ્યેયો સુધી પહોંચવા માટે ઘણો સમય અને શક્તિનો ખર્ચ કરે છે. પરંતુ જૂથના સૌથી મોટા સંસાધન તેના સભ્યો વચ્ચે શું થઈ રહ્યું છે, તેના પર બહુ ઓછું ધ્યાન આપે છે.

4.2 અર્થ અને ખ્યાલ :

જૂથ કાર્ય પ્રક્રિયામાં વિવિધ તબક્કાઓનો સમાવેશ થાય છે. ઉપયોગ અભ્યાસ નિદાન, સારવાર અને મૂલ્યાંકન આ પ્રક્રિયાનો એક ભાગ છે. ઈન્ટેકમાં સભ્યોને જૂથના પ્રયત્નોથી જે લાભ મળશે તેના આધારે પસંદ કરવામાં આવે છે. અભ્યાસનો તબક્કો એ છે જ્યાં જૂથમાં ઔપચારિક પ્રવેશ માટે જૂથના સભ્યોના ફાયદા અને ગેરફાયદા વિશે વિગતવાર અભ્યાસ કરવામાં આવે છે. જૂથે કેવી રીતે કાર્ય કરવું જોઈએ અને મૂલ્યાંકન અને માર્ગદર્શનના હેતુથી સ્પષ્ટ ખ્યાલ આપવા માટે ઉદ્દેશ્યો વ્યાખ્યાયિત કરવામાં આવ્યા છે. ધ્યેય વ્યવસ્થા એ છે જ્યાં ધ્યેય નક્કી કરવામાં આવે છે અને પ્રવૃત્તિઓ, સભ્યોને જવાબદારી સોંપવામાં આવે છે. હસ્તક્ષેપ કરવા માટે થાય છે. જૂથ તેમજ જૂથના સભ્યોની સિદ્ધિના સ્તરનું મૂલ્યાંકન કરવા માટે સમયાંતરે મૂલ્યાંકન કરવામાં આવે છે.

4.3 પ્રાથમિક :

પ્રાથમિક તબક્કા દરમિયાન સંભવિત સભ્યોની પ્રસ્તુત ચિંતાઓ અને જરૂરિયાતોને ઓળખવામાં આવે છે. ચુકાદાઓ કે આમાંના કેટલાક અથવા બધા લોકોને જૂથ અભિગમથી ફાયદો થઈ શકે છે. જૂથના સભ્યો અને જૂથના નેતા વચ્ચે કામચલાઉ જૂથના લક્ષ્યો વિશે ઘણીવાર કરાર કરવામાં આવે છે.

- સમસ્યાનો તબક્કો કે કોના દ્વારા અને કયા કારણોસર આ એજન્સીમાં જૂથમાં આવે છે.
- નોકરી, કુટુંબ વગેરેમાં જૂથના સભ્યોના સામાજિક કાર્યોમાં તેમની ગોઠવણ.
- સભ્યોના શારીરિક અને માનસિક સ્વાસ્થ્યની સ્થિતિ.
- સામગ્રી અને નાણાકીય સ્થિતિ સહિત સહભાગીઓ વ્યક્તિગત અને સામાજિક સંસાધનો.
- લાગણીઓની યોગ્યતા અને તીવ્રતા
- જૂથના સભ્યો વારંવાર ઉપયોગ કરતા સંરક્ષણ પદ્ધતિઓની પ્રકૃતિ.
- પ્રેરણા સ્તર.
- કુટુંબની પ્રકૃતિ, તેની સ્થિતિ, મૂલ્યો, કુટુંબમાં સંબંધની માળખું વગેરે.
- કાર્યકર પ્રત્યેની પ્રતિક્રિયાઓ અને એજન્સી પાસેથી મદદ લેવી અને જૂથ કાર્યકરની જાતિ જે વ્યક્તિને મદદ કરવા માટે યોગ્ય હશે.

4.4 અભ્યાસ :

અભ્યાસને તથ્યો શોધવા અથવા માહિતી એકત્ર કરવા તરીકે પણ ઓળખવામાં આવે છે. ઉપયોગ અને અભ્યાસ એક સાથે ચાલે છે. તેમાં સમગ્ર જૂથમાં દરેક વ્યક્તિ વિશે તથ્યો એકત્રિત કરવાનો સમાવેશ થાય છે. અહીં વ્યક્તિગતકરણનો સિદ્ધાંત મહત્વપૂર્ણ છે. એટલે કે દરેક વ્યક્તિ જૂથ કાર્યકર માટે અનન્ય છે અને દરેક જૂથ જૂથ કાર્યકર માટે પણ અનન્ય છે. સામાજિક જૂથના કાર્યમાં તત્ત્વ શોધ જૂથમાં અવલોકન કરવામાં આવે છે. ઘરની મુલાકાતો અને કાર્યસ્થળના આર્થિક સામાજિક પ્રભાવોની યોગ્ય જાણકારી કે જ્યાંથી વ્યક્તિ અથવા તેના માતાપિતા આવે છે. સામાજિક જૂથ કાર્યમાં વ્યક્તિની સમજ, તેની ભૂમિકા અને જૂથમાં તેના

સંબંધો, જૂથની વ્યક્તિ પર કેવા પ્રકારની અસર પડે છે જોવું પડે છે. જૂથ વાતાવરણ અને જૂથની બહારના આંતરવ્યક્તિત્વ સંબંધો તેમજ સામાજિક અને આર્થિક વાતાવરણ મહત્વના પરીબળો છે. આ જ્ઞાન વિના જૂથ કાર્ય અસરકારક બની શકતું નથી. અભ્યાસ પ્રક્રિયા જૂથના પ્રથમ જ્ઞાનથી શરૂ થાય છે, દરેક મુલાકાતમાં સંપર્ક વિસ્તરે છે. તેને જૂથ કાર્ય પ્રક્રિયાના ભાગ તરીકે વ્યાખ્યાયિત કરી શકાય છે. જે જૂથોની સમસ્યા વિશેના તથ્યોને એકસાથે લાવે છે અને હકીકતોના અર્થના મૂલ્યાંકનથી સ્પષ્ટ રીતે અલગ છે. મનો-સામાજિક અભ્યાસમાં વિવિધ સ્ત્રોતોમાંથી ઉદ્દેશ્ય અને વ્યક્તિલક્ષી તથ્યોની શોધ, અવલોકન અને દસ્તાવેજીકરણનો સમાવેશ થાય છે. અભ્યાસની આ વિભાવના એક અલગ પ્રક્રિયા તરીકે કૃત્રિમ છે અને તેનો ઉપયોગ જૂથ કાર્યની પ્રક્રિયામાં મદદ કરવા માટે સામેલ પ્રવૃત્તિઓને સ્પષ્ટ કરવા અને વ્યાખ્યાયિત કરવા માટે થાય છે. વ્યવહારમાં અભ્યાસ એકસાથે આકારણી અને હસ્તક્ષેપ સાથે હાથ ધરવામાં આવે છે.

અભ્યાસને તથ્યો શોધવા અથવા માહિતી એકત્ર કરવા તરીકે પણ ઓળખવામાં આવે છે. ઉપયોગ અને અભ્યાસ એક સાથે ચાલે છે. તેમાં સમગ્ર જૂથમાં દરેક વ્યક્તિ વિશે તથ્યો એકત્રિત કરવાનો સમાવેશ થાય છે. અહીં વ્યક્તિગતકરણનો સિદ્ધાંત મહત્વપૂર્ણ છે. એટલે કે દરેક વ્યક્તિ જૂથ કાર્યકર માટે અનન્ય છે અને દરેક જૂથ જૂથ કાર્યકર માટે પણ અનન્ય છે. સામાજિક જૂથના કાર્યમાં તથ્ય શોધ જૂથમાં અવલોકન કરવામાં આવે છે. ઘરની મુલાકાતો અને પડોશ અને કાર્યસ્થળના આર્થિક અને સામાજિક પ્રભાવોની યોગ્ય જાણકારી વ્યક્તિ અથવા તેના માતાપિતા પાસેથી આવે છે. સામાજિક જૂથ કાર્યમાં તથ્ય શોધ, વ્યક્તિની સમજ, તેની ભૂમિકા અને જૂથમાં તેના સંબંધો જૂથની વ્યક્તિ પર કેવા પ્રકારની અસર પડે છે જૂથ પર વ્યક્તિઓની અસર સમગ્ર રીતે સંબંધિત છે. જૂથ વાતાવરણ જૂથની બહારના આંતરવ્યક્તિત્વ સંબંધો અને સામાજિક અને આર્થિક વાતાવરણનો સમાવેશ થાય છે. આ જ્ઞાન વિના જૂથ કાર્ય અસરકારક બની શકતું નથી. અભ્યાસ એ એક પ્રક્રિયા છે જે જૂથના પ્રથમ જ્ઞાનથી શરૂ થાય છે, દરેક મુલાકાતમાં સંપર્ક વિસ્તરે છે. તેને જૂથ કાર્ય પ્રક્રિયાના તે ભાગ તરીકે વ્યાખ્યાયિત કરી શકાય છે. જે જૂથોની સમસ્યા વિશેના તથ્યોને એકસાથે લાવે છે તે હકીકતોના અર્થના મૂલ્યાંકનથી સ્પષ્ટ રીતે અલગ છે. મનો-સામાજિક અભ્યાસમાં વિવિધ સ્ત્રોતોમાંથી ઉદ્દેશ્ય અને વ્યક્તિલક્ષી તથ્યોની શોધ, અવલોકન અને દસ્તાવેજીકરણનો સમાવેશ થાય છે. અભ્યાસની આ વિભાવના એક અલગ પ્રક્રિયા તરીકે કૃત્રિમ છે અને તેનો ઉપયોગ જૂથ કાર્યની પ્રક્રિયામાં મદદ કરવા માટે અને સામેલ વિવિધ પ્રકારની પ્રવૃત્તિઓને સ્પષ્ટ કરવા તેમજ વ્યાખ્યાયિત કરવા માટે જ થાય છે. વ્યવહારમાં અભ્યાસ સાથે આકારણી અને હસ્તક્ષેપ હાથ ધરવામાં આવે છે.

4.5 નિદાન:

જ્યારે જૂથ તેમની સમસ્યાઓ ઉકેલવા માટે મદદ માગે છે ત્યારે નિદાન કરવામાં આવે છે. સમસ્યાઓ હલ કરવા માટે વ્યક્તિએ કારણો જાણવા જોઈએ. ડાયગ્નોસ્ટિક પ્રક્રિયા આ કારણ પરિબળોને એક સંપૂર્ણમાં ગોઠવવામાં મદદ કરે છે. જેનાથી તે વધુ અર્થપૂર્ણ બને છે. એક બીજાના સંબંધમાં સંપૂર્ણ જોઈ શકે છે. કેવી રીતે વિવિધ પરિબળો એકબીજા સાથે સંબંધિત છે આ જૂથ કાર્યકરને તેમની મદદ કરવાની પ્રક્રિયાના આયોજનમાં એક સીમા અને દિશા આપે છે. જે નીચેની બાબતોમાં મદદ કરે છે. સારવારનું ધ્યાન નક્કી કરવું, તથ્યોનો વધુ સંગ્રહ કરવો અપ્રસ્તુત તથ્યોનો ત્યાગ કરવો અને સમસ્યાના ઉકેલ માટે શ્રેષ્ઠ પગલાં લેવાનું નક્કી કરવું. તથ્યોના ડાયગ્નોસ્ટિક મૂલ્યાંકન (મૂલ્યાંકન)ના આધારે સારવારના લક્ષ્યો નક્કી કરવામાં આવે છે. જેવા કે-

1. મનો-સામાજિક અભ્યાસ અને નિદાન માટેનું ફોર્મેટ :

- માહિતી ઓળખવી : ગ્રાહકોને તેમની વર્તમાન સામાજિક વાસ્તવિકતામાં સ્થાન આપો. એટલે કે ઉંમર, લિંગ, જાતિ, ધર્મ, રાષ્ટ્રીયતા, વૈવાહિક સ્થિતિ, કુટુંબમાં સામાન્ય સ્થિતિ અને સામાજિક-આર્થિક વર્ગ, વ્યવસાય, વર્તમાન જીવન પરિસ્થિતિ, આવાસ, પરિવારના અન્ય સભ્યો વગેરે. અન્ય લોકોની હાજરીમાં અસર, વસ્ત્રો, માવજત, વાણી, ચાલુ, મુદ્રા, સ્નાયુબદ્ધ તણાવ, ચહેરાના હાવભાવ, વાસોમોટર પ્રતિભાવો અને તેમની સાથે ક્રિયાપ્રતિક્રિયાનું અવલોકન કરો.
- વર્તનમાં ફેરફાર : સામાજિક કાર્યકરની પ્રતિક્રિયા વગેરે.
- પ્રસ્તુત સમસ્યા : આમાં એવી સમસ્યાનો સમાવેશ થાય છે કે જેના માટે સેવાર્થી મદદ માગે છે. જેમાં રેફરલના સ્ત્રોત અને કારમનો સમાવેશ થાય છે. સમસ્યા તાજેતરની મૂળની છે કે લાંબા સમયની છે, સેવાર્થીની મદદ માટે શું ઉશ્કેરાયેલું છે, સમસ્યા પ્રત્યે સેવાર્થીની પ્રતિક્રિયા, રેફરલ સ્ત્રોત પર તેની પ્રતિક્રિયા મદદના સ્ત્રોત તરીકે એજન્સી અને કાર્યકરની સમસ્યા વિશે શું કરવામાં આવ્યું છે તેનો સમાવેશ થાય છે. સેવાર્થી અને અન્ય નોંધપાત્ર લોકો માટે સમસ્યાનું મહત્ત્વ અને સમસ્યા તેમના માટે કેટલી ખરેલ પહોંચાડે છે. તે જોવું અનિવાર્ય છે.

2. વર્તમાન સામાજિક કામગીરી અને તાત્કાલિક સામાજિક પરિસ્થિતિઓનું મૂલ્યાંકન :

- (a) કૌટુંબિક સંબંધો / આંતર વ્યક્તિગત સંબંધો : કુટુંબની કાર્યશૈલી, ધ્યેયો, મૂલ્યો, શક્તિનું માળખું, સંદેશાવ્યવહારની માળખું, ભૂમિકાની માળખું, સંયુક્ત અને પરમાણુ કુટુંબ વ્યવસ્થા વગેરે શું છે. કામ અને મનોરંજનના સ્થળે નોંધપાત્ર અન્ય લોકો સાથે શું થઈ રહ્યું છે, સંચાર માળખુંની પ્રકૃતિ તેના સંદર્ભ જૂથો વગેરે. કુટુંબ, કાર્ય અને અન્ય પરિસ્થિતિઓમાં ભૂમિકા ભજવવાની પર્યાપ્તતા જરૂરી છે.
- (b) વ્યક્તિત્વની રચના અને કાર્યની ગતિશીલતા : વર્તમાન આંતરિક દળો, વર્તમાન વાસ્તવિકતા પરિસ્થિતિઓ અને બંનેના આંતરપ્રક્રિયા સાથે વ્યવહાર કરવા માટે અહંકારની રચનાની કાર્યક્ષમતા, સેવાર્થીની પોતાની જાતને અવલોકન કરવાની ક્ષમતા. સામાજિક પરિબળો અને વર્તમાન બાહ્ય દબાણના પ્રભાવોના સંબંધમાં અહંકારની પદ્ધતિની પ્રકૃતિ અને યોગ્યતા. ફેરપારો કરવાની ક્ષમતાના સંકેતો અથવા હાલના સંરક્ષણને જાળવવા અને મજબૂત કરવાની આવશ્યકતા મહત્ત્વના છે.
- (c) ગ્રાહકનું સ્વાસ્થ્ય : સામાજિક કાર્યકર્તાઓ સતત શોધખોળ, જૂથ જગ્યાઓ અને ગતિશીલતામાં કામ કરવાની અપેક્ષા રાખી શકે છે, પછી ભલે તે તેમના ચોક્કસ સ્તરના અભ્યાસ અથવા વિશેષતાથી વાંધો ન હોય. વધુમાં, સામાજિક કાર્યકરો વ્યાજબી રીતે ખાતરી કરી શકે છે કે તેમની કારકિર્દીના અમુક તબક્કે તેઓ જૂથોનું નેતૃત્વ કરવાની સ્થિતિમાં હશે. તેથી સામાજિક કાર્યમાં સારવાર જૂથોને સમજવું મહત્ત્વપૂર્ણ છે. સારવાર જૂથો Krist-Ashman (2009) અનુસાર, સારવાર જૂથો એવા જૂથો છે જે વ્યક્તિઓને વ્યક્તિગત સમસ્યાઓ હલ કરવામાં, વર્તન બદલવા, તણાવનો સામનો કરવામાં અને જીવનની ગુણવત્તા સુધારવામાં મદદ કરે છે.

4.7 મૂલ્યાંકન :

જૂથ એ વ્યક્તિના ઉદ્દેશ્યો અને વ્યક્તિગત વિકાસ માટેનું માધ્યમ છે. તેથી એક કાર્યકર માટે સમગ્ર જૂથની અસરો અને વૃદ્ધિનું મૂલ્યાંકન કરવું આવશ્યક છે. જૂથ કાર્યકર જૂથ સંગઠનનું મૂલ્યાંકન કરે છે જૂથ દ્વારા નિભાવવામાં આવતી સામાજિક જવાબદારી, પરિપક્વતા કે જે હાંસલ કરી છે, કુશળતા અને નિપુણતા વિકસિત થઈ છે, સમસ્યા હલ કરવાની તકનીકો શીખી છે અને જૂથના સભ્યો વચ્ચે પરસ્પર સમજણ અને સહકાર વિકસિત થયો છે. આ બધી જૂથ પ્રક્રિયાનું મૂલ્યાંકનની રીતો છે. તેનું મૂલ્યાંકન કરવામાં આવે છે. આ રીતો પછી ભલે તે મૌખિક ચેક-ઈન્સ દ્વારા, સંતોષ સર્વેક્ષણો, પૂર્વ-જૂથ/પોસ્ટ-જૂથ આકારણીઓ અથવા સ્વ-પ્રતિબિંબ હોય. જૂથના નેતાએ મૂલ્યાંકનને સંબોધિત કરવાની જવાબદારી લેવી જોઈએ. જેમાં જૂથનું ફોર્મેટ બદલવું, જૂથમાં કોણ શામેલ છે તેનું પુનઃમૂલ્યાંકન કરવું અથવા જૂથની લંબાઈ, અભિગમ અથવા સભ્યો વચ્ચેની ક્રિયાપ્રતિક્રિયાઓ બદલવી વગેરેનો સમાવેશ થાય છે. જૂથના નેતાઓ મૂલ્યાંકન દરમિયાન જૂથના સભ્યો પાસેથી મળેલા હકારાત્મક પ્રતિસાદથી આશ્ચર્ય પામી શકે છે.

4.8 ચકાસણી (ફોલો-અપ) :

જૂથ કાર્ય આટલું સફળ બની શક્યું હોય તે એક કારણ એ છે કે જ્યારે આપણે આપણા ધ્યેયો માટે જવાબદારી બીજા વ્યક્તિને આપીએ છીએ. તે વ્યક્તિ કોય પોતાની રીતે લક્ષ્યોની સિદ્ધિની જવાબદારી લીધા વિના વસ્થુઓ કેવી રીતે ચાલી રહી છે તે જોવા માટે નિયમિતપણે તપાસ કરે છે. જ્યારે અમે કોઈ હસ્તક્ષેપ પછી અનુસરીએ છીએ. કરાર ઉત્પન્ન કર્યો હોય ત્યારે અમે આવશ્યકપણે તે જ કરી રહ્યા છીએ. અમે કરારના અમલીકરણની જવાબદારી લઈ રહ્યા નથી. પરંતુ અમે સહભાગીઓ માટે એક મંચ બનાવી રહ્યા છીએ. જેથી વસ્થુઓ કેવી રીતે ચાલી રહી છે અને સમજૂતી થઈ ત્યારથી મળેલી સફળતાઓ અને પડકારો બંને સમજી શકે. ચકાસણી (ફોલો-અપ) મીટિંગનું સમગ્ર ધ્યાન શીખવા પર છે. અનુસરવું એ દોષ વિશે નથી, પરંતુ સતત સુધારણા છે.

4.9 સમાપ્તિ :

કોઈને ગમે કે ન ગમે સામાજિક કાર્ય જૂથ કોઈ અપવાદ નથી. બધી બાબતોનો અંત આવવાનો છે. જૂથે તેના ઉદ્દેશ્યો અને ધ્યેયો સિદ્ધ કર્યા છે અથવા સમય વીતી ગયો છે અથવા તો આગળ ચાલુ રાખવામાં નિષ્પણતાને કારણે હકારાત્મક અથવા નકારાત્મક અંત આવી શકે તેથી, જૂથની સમાપ્તિ સુનિશ્ચિત અથવા અનિશ્ચિત હોઈ શકે છે. જ્યારે સભ્યો જૂથ સત્રોમાં સતત હાજરી આપવામાં નિષ્ફળ જાય છે અથવા સમય પહેલા જ છોડી દે છે ત્યારે અસુનિશ્ચિત સમાપ્તિ થાય છે. એના વિવિધ કારણો છે. ખામીયુક્ત નોંધણી, અથવા સભ્યોના સંબંધો વિકસાવવામાં નિષ્ફળતા અથવા સભ્યો અને પેટાજૂથો વચ્ચેના વણઉકેલાયેલા સંઘર્ષો અથવા કાર્યકરની કાર્યશૈલી વગેરે જૂથને સમાપ્ત કરવાનું આ સ્વરૂપ કાર્યકર માટે પરેશાન અને નિરાશાજનક છે કારણ કે તે તેની/તેણીની વ્યાવસાયિક યોગ્યતા દર્શાવે છે. અનુસૂચિત અથવા અચાનક સમાપ્ત થવાના કિસ્સામાં ઘણું બધું કરી શકાતું નથી. સુનિશ્ચિત સમાપ્તિના કિસ્સામાં કાર્યકરને સુનિશ્ચિત કરવા માટે સંખ્યાબંધ પગલાં ધ્યાનમાં લેવા જોઈએ. જૂથની સમાપ્તિ માટે સભ્યોની પ્રતિક્રિયા બદલાય છે. કાર્યકર પાસે સંભવિત પ્રતિભાવો અને પ્રતિક્રિયાઓ વિશે વિચાર હોય છે જે સભ્યો અંત માટે વ્યક્ત કરે છે. સભ્યો અંતનું સ્વાગત અથવા નામંજૂર કરી

શકે છે. સભ્યનું મન સુખ કે દુઃખની લાગણીઓ વચ્ચે ડગમગતું હોઈ શકે. કાર્યકર્તાએ આ પ્રકારની સંભવિત પ્રતિક્રિયાઓ અને જૂથ સાથે છૂટા થવાના વિચાર પ્રત્યે સભ્યોની પ્રતિક્રિયાઓથી વાકેફ હોવા જોઈએ અને સમાપ્તિ તરફ કામ કરવું જોઈએ. સમાપ્તિ માટેની તૈયારીઓ મધ્ય તબક્કામાં જ સમાવિષ્ટ છે. સભ્યોને તૈયાર કરવા માટે તે મહત્વપૂર્ણ છે. હકીકત એ છે કે જે પણ ઈચ્છનીય વર્તન માળખું સભ્ય/ અનુભવ અને પ્રદર્શન જૂથના અંત પછી પણ આગળ વધારવું પડશે. કાર્યકરને જૂથના વાતાવરણમાં પરિસ્થિતિઓ બનાવવાની હોય છે અને વાસ્તવિક જીવનની પરિસ્થિતિઓને પણ ઓળખવાની હોય છે. જ્યાં સભ્ય/ સ્કેન બદલાયેલ વર્તનને સ્વતંત્ર રીતે કાર્ય કરે છે. આનાથી ઘણા સભ્યો ગૃપ સમાપ્ત થયા પછી ગૃપ સપોર્ટ ગુમ થવાની ચિંતા કરે છે. કેટલાક ચકાસણી (ફોલો-અપ) સત્રોથી સભ્યોને ખાતરી આપી શકાય છે કે સંપૂર્ણપણે છોડી દેવાયા નથી. કાર્યકર અથવા અન્ય સભ્યો તરફથી હજુ પણ કેટલાક સમર્થન અને માર્ગદર્શન ઉપલબ્ધ છે. કાર્યકર એવી પ્રવૃત્તિઓ ગોઠવશે કે જેમાં કાર્યકર અને અન્ય સભ્યો બંને પહેલાથી જ થયેલ પ્રગતિ અને તેમાંથી દરેક દ્વારા કરવામાં આવનાર સુધારાઓનું મૂલ્યાંકન વ્યક્ત કરે. કાર્યકર એવા સભ્યોને રેફરલ એજન્સીઓ સૂચવી શકે છે. જેમને ભવિષ્યમાં અન્ય ખામીઓ માટે માર્ગદર્શન અને સમર્થનની જરૂર હોય. વધુમાં, કાર્યકર સભ્યોને ખાતરી આપે છે કે તેમના દ્વારા જે પણ સ્વ-જાહેરાત કરવામાં આવે છે. તે ગુપ્ત રાખવામાં આવે છે અને તેમના હિતોની વિરુદ્ધ ક્યારેય ઉપયોગ કરવામાં આવશે નહીં. સભ્યો પોતે એક જ પ્રકારની ખાતરીઓ વહેંચે છે. આ ઉપરાંત કાર્યકર્તાએ અન્ય નિયમિત કાર્યો કરવા પડે છે. જેમકે જૂથની કામગીરી અંગે અહેવાલ તૈયાર કરવો, સંસાધન એજન્સીઓ/ વ્યક્તિઓ દ્વારા આપવામાં આવતી સેવાઓ અને સમર્થનની સ્વીકૃતિ અને બાકી ચૂકવણી કરવી.

4.10 સારાંશ :

આ પ્રકરણમાં વિવિધ જૂથ પ્રક્રિયાઓની વિસ્થૂત ચર્ચા કરવામાં આવી છે. ઈન્ટેકમાં સભ્યોને જૂથના પ્રયત્નોથી જે લાભ મળશે તેના આધારે પસંદ કરવામાં આવે છે. અભ્યાસનો તબક્કો એ છે જ્યાં જૂથમાં ઔપચારિક પ્રવેશ માટે જૂથના સભ્યોના ફાયદા અને ગેરફાયદા વિશે વિગતવાર અભ્યાસ કરવામાં આવ્યા છે. પ્રક્રિયામાં પરસ્પર જોડાણ જરૂરી છે. તે સમુહ કાર્યકરને સમસ્યા અંગે જૂથના પોતાના દૃષ્ટિકોણ પ્રદાન કરે છે. તે કલાયંતને તેના વિવિધ પાસાઓમાં સમસ્યાને સ્પષ્ટ કરવાની તક આપે છે. તેમને તેમની પરિસ્થિતિ વિશે તેમની લાગણીઓ પ્રસારિત કરવાની પરવાનગી આપે છે અને તેમને સંતોષ આપે છે કે તેમને સામૂહિક રીતે મદદ કરવા માટે સાચા પ્રયાસો કરવામાં આવી રહ્યા છે. ધ્યેય વ્યવસ્થા એ છે જ્યાં ધ્યેય નક્કી કરવામાં આવે છે અને સભ્યોને જવાબદારી સોંપવામાં આવે છે. હસ્તક્ષેપ વ્યૂહરચના એ વ્યૂહરચના છે જેનો ઉપયોગ જૂથની કાર્યક્ષમતા અને જૂથના સભ્યો પર હસ્તક્ષેપ કરવા માટે થાય છે. ગૃપ લીડર્સે તેઓ શું સારી રીતે કરી રહ્યા છે તેની જાણ હોવી જોઈએ અને સુધારણા માટેના ક્ષેત્રોને ઓળખવા ઉપરાંત તે કરવાનું ચાલુ રાખવું જોઈએ. વધુમાં જૂથ દરમિયાન મૂલ્યાંકન હાથ ધરવાથી જૂથનું ધ્યાન એકંદર હેતુ તરફ દોરવામાં અને વ્યક્તિગત સભ્યોને તેમની પ્રેરણા, પ્રગતિ અને પરિવર્તન તરફના પ્રયત્નોના સ્તર પર પ્રતિબિંબિત કરવામાં મદદરૂપ થઈ શકે છે.

4.11 ચાવીરૂપ શબ્દો :

- નિદાન : કોઈ ચોક્કસ બીમારી અથવા સમસ્યાઓ શું છે તેનો નિર્ણય, તેની તપાસ કર્યા પછી કરવામાં આવે છે.

- ઉપચારાત્મક : રોગ અથવા તબીબી સ્થિતિના ઉપચાર સાથે સંબંધિત.
- ગોપનીય : ગુપ્ત અથવા ખાનગી.
- સ્વ-પ્રકટીકરણ : કંઈક જાણીતુ કરવાની ક્રિયા.

4.12 તમારી પ્રગતિ તપાસો :

1. જૂથ કાર્યમાં નિદાન પ્રક્રિયા વિશે લખો ?
2. માહિતી ઓળખવાનો અર્થ શું છે ?
3. આપણે શા માટે ફોલોઅપ કરવાની જરૂર છે ?

4.13 સ્વાધ્યાયના પ્રશ્નો :

1. સંપૂર્ણ જૂથ કાર્ય પ્રક્રિયાને વિસ્થૂત કરો.

4.14 તમારી પ્રગતિ તપાસવા માટેના જવાબો :

1. જવાબ : જ્યારે જૂથ તેમની સમસ્યાઓ ઉકેલવા માટે મદદ માગે છે ત્યારે નિદાન કરવામાં આવે છે. સમસ્યાઓ હલ કરવા માટે, વ્યક્તિએ કારણો જાણવા જોઈએ. ડાયગ્નોસ્ટિક પ્રક્રિયા આ કારણ પરિબળોને એક સંપૂર્ણમાં ગોઠવવામાં મદદ કરે છે. જેનાથી તે વધુ અર્થપૂર્ણ બને છે. એક બીજાના સંબંધમાં સંપૂર્ણ અને તેના ભાગો જોઈ શકે છે.
2. જવાબ : ગ્રાહકોને તેમની વર્તમાન સામાજિક વાસ્તવિકતામાં મૂકો, એટલે કે ઉંમર, જાતિ, ધર્મ, રાષ્ટ્રીયતા, વૈવાહિક સ્થિતિ, કુટુંબમાં સામાન્ય સ્થિતિ અને સામાજિક-આર્થિક વર્ગ, વ્યવસાય, વર્તમાન જીવનની પરિસ્થિતિ એટલે કે રહેઠાણ અન્ય પરિવારના સભ્યો વગેરે.
3. જવાબ : ચકાસણી (ફોલો-અપ)એ એક સૌજન્ય છે, કંઈક બિન-આવશ્યક પણ કરવું સારું છે. વધુને વધુ હું માનું છું કે ચકાસણી (ફોલો-અપ) એ કોઈપણ મધ્યસ્થીનો એક મહત્વપૂર્ણ ભાગ છે. ખાસ કરીને કાર્યસ્થલની મધ્યસ્થીઓમાં જ્યાં વિવાદકર્તાઓએ નવી વર્તણૂકીય વ્યવસ્થાઓ તૈયાર કરી છે.

4.15 સંદર્ભ સૂચિ :

1. <https://www.mediate.com/articles/ford18.cfm>
2. <https://renees-sw624classcontributuion13.weebly.com/the-ending-phase-of-group-work.html>

એકમ-5
જૂથ કાર્ય - કાર્યક્રમ આયોજન

રૂપરેખા :-

- 5.0 પ્રસ્તાવના
- 5.1 ઉદ્દેશ્યો
- 5.2 કાર્યક્રમ આયોજનનો અર્થ અને ખ્યાલ
- 5.3 કાર્યક્રમ આયોજનના સિદ્ધાંતો
- 5.4 પ્રક્રિયા અને એજન્સીનું સ્થળ
- 5.5 જૂથ કાર્યકરની ભૂમિકા
- 5.6 સારાંશ
- 5.7 ચાવીરૂપ શબ્દો
- 5.8 તમારી પ્રગતિ તપાસો
- 5.9 સ્વાધ્યાયના પ્રશ્નો
- 5.10 તમારી પ્રગતિ તપાસવા માટેના જવાબો
- 5.11 સંદર્ભ સૂચિ

5.0 ઉદ્દેશ્યો :

વિદ્યાર્થી મિત્રો, આ એકમના અભ્યાસ બાદ તમે,

- સામાજિક જૂથ કાર્યમાં કાર્યક્રમ આયોજન વિશે જાણશો.
- કાર્યક્રમ આયોજનની વિભાવનાઓ પર તેમના જ્ઞાનને સક્ષમ કરશો.

5.1 પ્રસ્તાવના :

આ પ્રકરણમાં આપણે સામાજિક જૂથ કાર્યમાં કાર્યક્રમ આયોજનના મહત્વની ચર્ચા કરીશું. તે અમને અમારી જૂથ કાર્ય પ્રેક્ટિસ માટે યોગ્ય આયોજન કરવા સક્ષમ બનાવશે. કાર્યક્રમ આયોજન એ એવી પ્રક્રિયા છે જેના દ્વારા પ્રોગ્રામની કલ્પના કરવામાં આવે છે અને તેને અમલમાં લાવવામાં આવે છે. કાર્યક્રમ આયોજનમાં સમસ્યાની ઓળખ, ઈચ્છિત પરિણામોની પસંદગી, ઉપલબ્ધ સંસાધનોનું મૂલ્યાંકન, અમલીકરણ અને પ્રોગ્રામનું મૂલ્યાંકન સહિત બહુવિધ પગલાઓનો સમાવેશ થાય છે. કાર્યક્રમ આયોજનને કેટલીકવાર પ્રોગ્રામ ડિઝાઇન અથવા પ્રોગ્રામ ડિઝાઇન પ્લાનિંગ કહેવામાં આવે છે. આયોજન એ ઈચ્છિત લક્ષ્યો હાંસલ કરવા માટે જરૂરી પ્રવૃત્તિઓ વિશે વિચારવાની પ્રક્રિયા છે. તે ક્રિયા થાય તે પહેલાં વિચારવાની પ્રક્રિયા તરીકે પણ સમજાય છે. આયોજિત પ્રવૃત્તિઓ સામાજિક જૂથ કાર્ય પ્રેક્ટિસમાં મહત્વપૂર્ણ ભૂમિકા ભજવે છે. આ આયોજિત પ્રવૃત્તિઓને પ્રોગ્રામ તરીકે ઓળખવામાં આવે છે અને તે જૂથના ઘણા હેતુઓ માટે વિકસાવવામાં આવી છે.

5.2 કાર્યક્રમ આયોજનનો અર્થ અને ખ્યાલ :

આયોજન એ ઈચ્છિત લક્ષ્યો હાંસલ કરવા માટે જરૂરી પ્રવૃત્તિઓ વિશે વિચારવાની પ્રક્રિયા છે. તે ક્રિયા થાય તે પહેલાં વિચારવાની પ્રક્રિયા તરીકે પણ સમજાય છે. આયોજિત પ્રવૃત્તિઓ સામાજિક જૂથ કાર્ય પ્રેક્ટિસમાં મહત્વપૂર્ણ ભૂમિકા ભજવે છે. આ આયોજિત પ્રવૃત્તિઓને પ્રોગ્રામ તરીકે ઓળખવામાં આવે છે અને તે જૂથના ઘણા હેતુઓ માટે વિકસાવવામાં આવી છે. તેમાં સભ્યોની પર્યાવરણીય પરિસ્થિતિઓમાં સુધારણા, સિદ્ધિની ભાવનાને પ્રોત્સાહન, ચોક્કસ આવેગોને ઉત્તેજિત અને કેનાલાઈઝ કરવા અને ચાલુ સામાજિક પરિસ્થિતિમાં સમસ્યાઓને વાસ્તવિક બનાવવા વગેરેનો સમાવેશ થઈ શકે છે. તેથી જૂથને દિશામાન કરવા અને સક્ષમ કરવા માટે કાર્યકર પાસેથી સાવચેતીપૂર્વક આયોજનની અપેક્ષા રાખવામાં આવે છે. જૂથના સભ્યને તેની જવાબદારી જાણવા પ્રોગ્રામ એ એક ખ્યાલ છે. જેમાં જૂથ પ્રવૃત્તિઓ, ક્રિયાપ્રતિક્રિયા અને સંબંધોની સંપૂર્ણ શ્રેણી ખૂબ વ્યાપક રીતે કલ્પના કરવામાં આવે છે અને તેમાં અનુભવી વ્યક્તિઓ અને જૂથોનો સમાવેશ થાય છે. સામાજિક જૂથના કાર્યકરો તેમના/તેણીના જ્ઞાનને જૂથો સાથે વ્યવહારમાં અમલમાં મૂકે છે અને અનુવાદ કરે છે અને પ્રોગ્રામ આયોજનના પર્યાપ્ત માધ્યમ દ્વારા ઈચ્છિત ધ્યેય પ્રાપ્ત કરે છે. જૂથો તેમના ઉદ્દેશ્યો એવા કાર્યક્રમો દ્વારા પ્રાપ્ત કરે છે જે પ્રાપ્ત કરી શકાય તેવા લક્ષ્યો, કાર્યો અને પ્રવૃત્તિઓમાં વિભાજિત થાય છે. તેથી જૂથ અને તેના સભ્યોની પ્રગતિ અને વિકાસ માટે યોગ્ય કાર્યક્રમો નક્કી કરવા ખૂબ જ મહત્વપૂર્ણ બની જાય છે. પ્રોગ્રામ એ એક ખ્યાલ છે જેમાં જૂથ પ્રવૃત્તિઓ, ક્રિયાપ્રતિક્રિયા અને સંબંધોની સંપૂર્ણ શ્રેણી ખૂબ વ્યાપક રીતે કલ્પના કરવામાં આવે છે અને તેમાં અનુભવી વ્યક્તિઓ અને જૂથોનો સમાવેશ થાય છે. સામાજિક જૂથના કાર્યકરો તેમના / તેણીના જ્ઞાનને જૂથો સાથે વ્યવહારમાં અમલમાં મૂકે છે અને અનુવાદ કરે છે અને કાર્યક્રમ આયોજનના પર્યાપ્ત માધ્યમ દ્વારા ઈચ્છિત ધ્યેય પ્રાપ્ત કરે છે.

સમૂહ કાર્યક્રમનો પૂરતો ઉપયોગ કરીને ધ્યેય હાંસલ કરે છે અને આ કાર્યક્રમોનું આયોજન અને વિવિધ પ્રવૃત્તિઓની રચના કરવામાં આવે છે. તેમાં લક્ષ્યો, કાર્યોનો સમૂહ અને પ્રવૃત્તિઓનો સમૂહ શામેલ છે. તેથી જૂથ તેમજ જૂથના સભ્યના વિકાસ માટે કાર્યક્રમ નક્કી કરવો અને તેનું આયોજન કરવું ખૂબ જ જરૂરી છે. કાર્યક્રમ આયોજન એ એવી પ્રક્રિયા છે જેના દ્વારા પ્રોગ્રામની કલ્પના કરવામાં આવે છે અને તેને અમલમાં લાવવામાં આવે છે. કાર્યક્રમ આયોજનમાં સમસ્યાની ઓળખ, ઈચ્છિત પરિણામોની પસંદગી, ઉપલબ્ધ સંસાધનોનું મૂલ્યાંકન, અમલીકરણ અને પ્રોગ્રામનું મૂલ્યાંકન સહિત બહુવિધ પગલાઓનો સમાવેશ થાય છે. કાર્યક્રમ આયોજનને કેટલીકવાર પ્રોગ્રામ ડિઝાઈન અથવા પ્રોગ્રામ ડિઝાઈન પ્લાનિંગ કહેવામાં આવે છે.

1. **વ્યાખ્યા :** કાર્યક્રમનું આયોજન એ જૂથ અને કાર્યકરના હાથમાં એક સાધન છે અને તેનો કાર્યક્ષમ ઉપયોગ સારી રીતે વિચારેલા કાર્યક્રમોમાં પરિણમે છે. સામાજિક જૂથના કાર્યમાં કાર્યક્રમનું આયોજન ચોક્કસ સિદ્ધાંતોનું પાલન કરવું જોઈએ. જેને ટ્રેકર (1955) દ્વારા અસરકારકતાના માપદંડ તરીકે ઓળખવામાં આવે છે.
2. **કાર્યક્રમ આયોજનનો ખ્યાલ :** જૂથો તેમના ઉદ્દેશ્યો એવા કાર્યક્રમો દ્વારા પ્રાપ્ત કરે છે જે પ્રાપ્ત કરી શકાય તેવા લક્ષ્યો, કાર્યો અને પ્રવૃત્તિઓમાં વિભાજિત થાય છે. તેથી જૂથ અને તેના સભ્યોની પ્રગતિ અને વિકાસ માટે યોગ્ય કાર્યક્રમો નક્કી કરવા ખૂબ જ મહત્વપૂર્ણ બની જાય છે. જૂથ કાર્ય સાહિત્યમાં એક ખ્યાલ અને કાર્યકારી સાધન તરીકે પ્રોગ્રામ અગ્રણી નથી. આ એટલા માટે હોઈ શકે છે કારણ કે તે માળખાગત, ધ્યેય-લક્ષી

અભિગમ સાથે સમકક્ષ હોવાનું વલણ ધરાવે છે. વાસ્તવમાં દરેક જૂથ પાસે એક પ્રોગ્રામ હોય છે, જો આપણે તેને વ્યાખ્યાયિત કરીએ કે જૂથ તેના લક્ષ્યોને પ્રાપ્ત કરવાનો પ્રયાસ કરવાના સાધન તરીકે શું કરે છે. આ વ્યાખ્યા સાથે અસ્તિત્વના સર્જનાત્મક સ્વયંસ્ક્રુરિત ધોરણે જૂથ ચલાવવાનો નિર્ણય એ મુલાકાતો, વાટાઘાટો અને સંરચિત પ્રવૃત્તિઓનું વિસ્થૂત સમયપત્રક જેટલું જ એક કાર્યક્રમ નિર્ણય છે.

- (a) **માળખું અને સ્વયંસ્ક્રુરિતતા :** દરેક જૂથે પૂર્વ-આયોજિત માળખું અને સ્વયંસ્ક્રુરિત વિકાસ વચ્ચે કેટલાક સંતુલન સુધી પહોંચવું જોઈએ. કેટલાક જૂથો એવી રીતે પુનઃઆયોજિત અને સખત હોય છે કે વ્યક્તિગત સભ્યો અને તેમના અનન્ય જૂથની જરૂરિયાતોને અનુરૂપ પ્રતિસાદ આપવા માટે કોઈ અવકાશ નથી.
- (b) **વ્યક્તિ અને કાર્ય :** દરેક જૂથ તેના સભ્યો સાથે લોકો તરીકે અને જે કાર્યો માટે તેને મળે છે, તેની સાથે સંબંધિત છે. વ્યક્તિ-કેન્દ્રિત ઉદ્દેશ્ય ધરાવતું જૂથ, જૂથ મનોરોગ ચિકિત્સા તરીકે, વ્યક્તિ-કેન્દ્રિત કાર્યક્રમ ઘડી શકે તેવી શક્યતા છે. મોટાભાગના સામાજિક કાર્ય જૂથોને વ્યક્તિઓ પર ધ્યાન કેન્દ્રિત કરવા અને કાર્ય પર ધ્યાન કેન્દ્રિત કરવા વચ્ચે સંવેદનશીલ સંતુલનની જરૂર છે. આ એક કારણ છે કે પ્રોગ્રામિંગ જૂથ કાર્યનું અત્યંત કુશળ પાસું છે.
- (c) **વ્યક્તિગત પરિબળો :** કાર્યક્રમ સભ્યો શું સક્ષમ છે તેના પર આધાર રાખે છે અને આ વય, મૌખિક ક્ષમતા, પ્રેરણા અને સ્વ-નિયંત્રણ અનુસાર બદલાય છે.
- (d) **જૂથ પરિબળો :** કાર્યક્રમ જૂથની રચના અને કદ જેવા નિશ્ચિત પરિબળોને ધ્યાનમાં લે છે. જૂથ વિકાસના ત્યા તબક્કા સુધી પહોંચ્યું છે તે તેની સાથે સંકળાયેલા ચલ પરિબળો અને તેની વર્તમાન સ્થિતિથી સમજી શકાય છે અને વ્યક્તિ અને જૂથ પ્રારંભિક કરારમાં વ્યક્તિઓ અને જૂથ સાથે જે સંમત થયા છે, તેની સાથે પ્રોગ્રામ સુસંગત, હોવો જોઈએ. જો કે જેમ જેમ જૂથનો વિકાસ થાય છે તેમ તેમ જરૂરિયાતો અને રુચિઓ બદલાય છે એટલે પ્રોગ્રામ પુનઃવાટાઘાટો માટેની તકો ઉપલબ્ધ હોવી જોઈએ. માર્ગદર્શિકા તરીકે વ્યક્તિગત અને જોડી પ્રવૃત્તિઓ પ્રારંભિક તબક્કામાં વધુ જરૂરી હોઈ શકે છે. જ્યારે જૂથનો અનુભવ કેટલાક સભ્યો માટે ભયાવહ હોય છે.
- (e) **સંસાધનો :** ઘણી પ્રવૃત્તિઓ માટે સંસાધનોની જરૂર હોય છે. આ પ્રોગ્રામ પરની વાસ્તવિક મર્યાદા હોઈ શકે છે. જ્યાં સુધી જરૂરી સંસાધનો ઉપલબ્ધ ન હોય ત્યાં સુધી સભ્યોને ઉત્તેજક પ્રવૃત્તિઓ વિશે અપેક્ષાઓ વધારવા અનૈતિક છે.

5.3 કાર્યક્રમ આયોજનના સિદ્ધાંતો :

પ્રવૃત્તિઓનો કાર્યક્રમ પૂરો પાડવો એ જૂથના મુખ્ય કાર્યોમાંનું એક છે. જૂથની પ્રવૃત્તિઓનું અગાઉથી આયોજન કરવાથી જૂથને સરળતાથી ચલાવવામાં મદદ મળે છે કારણ કે -

- સભ્યો તેમની જવાબદારીઓને સમજે છે અને સ્વીકારે છે.
- સંસાધનોનો શ્રેષ્ઠ ઉપયોગ.
- કાર્યક્રમ વ્યક્તિઓની જરૂરિયાતો અને રુચિઓમાંથી વિકાસ થવો જોઈએ જેઓ જૂથની રચના કરે છે.

- કાર્યક્રમમાં જૂથના સભ્યોની ઉંમર, સાંસ્કૃતિક પૃષ્ઠભૂમિ અને આર્થિક તફાવતો જેવા પરિબલોને ધ્યાનમાં લેવા જોઈએ.
- પ્રોગ્રામ વ્યક્તિઓને અનુભવો અને તકો પ્રદાન કરે છે જે તેઓ સ્વેચ્છાએ તેમના જન્મજાત મૂલ્યોને કારણે અનુસરવાનું પસંદ કરે છે.
- વિવિધ જરૂરિયાતો અને રુચિઓને સંતોષવા અને સહભાગિતા માટેની મહત્તમ તકો પૂરી પાડવા માટે પ્રોગ્રામ લવચીક અને વૈવિધ્યસભર હોવો જોઈએ.
- કાર્યક્ષમતા અને તત્પરતામાં જૂથ વૃદ્ધિના પરિણામે આવતા ચળવળ સાથે પ્રોગ્રામ સરળથી વધુ જટિલમાં વિકસિત થવો જોઈએ. જો અમારા કાર્યક્રમોનું સામાજિક મહત્ત્વ વધુ હોય તો શરૂઆતમાં વ્યક્તિગતથી સામાજિક અથવા સામુદાયિક ચિંતાઓ સુધીની હિલચાલ એ અંતિમ ઉદ્દેશ્ય હોવો જોઈએ.

5.4 પ્રક્રિયા અને એજન્સીનું સ્થળ :

સુઆયોજિત કાર્યક્રમ જૂથને દિશા આપે છે અને દરેક સભ્યને તેની જવાબદારી જાણવા અને તૈયાર કરવામાં સક્ષમ બનાવે છે. જૂથ કાર્યકર પાસે અસરકારક કાર્યક્રમ આયોજન પ્રક્રિયા દ્વારા સભ્યોને માર્ગદર્શન આપવા માટે ક્ષમતાઓ અને કૌશલ્યો હોવા જોઈએ.

કાર્યક્રમ આયોજન પ્રક્રિયામાં નીચેની બાબતોનો સમાવેશ થાય છે.

- i. લક્ષ્યો નક્કી કરો
 - ii. સભ્યો સાથે મંથન
 - iii. ધ્યેયોને અનુરૂપ કાર્યક્રમનું આયોજન કરવું.
 - iv. જૂથની મંજૂરી મેળવવી
 - v. વ્યક્તિગત અને પેટાજૂથ જવાબદારીઓ સોંપવી
 - vi. કાર્યક્રમ અમલીકરણ
 - vii. સમયાંતરે મૂલ્યાંકન અને પ્રતિસાદ
 - viii. ચકાસણી (ફોલો-અપ)
- ❖ પ્રોગ્રામ આયોજન પ્રક્રિયા વિવિધ પરિબલો દ્વારા પ્રભાવિત થાય છે. જેમ કે -
- i. સભ્યોની જરૂરિયાતો અને કલ્યાણની સતત શોધ
 - ii. બિંદુની ઓળખ જ્યાંથી કાર્યક્રમ શરૂ થશે.
 - iii. પ્રોગ્રામના અમલીકરણમાં સામેલ કાર્ય જવાબદારીઓનો અભ્યાસ અને ચકાસણી
 - iv. વિવિધ સભ્યોને ફરજો અને જવાબદારીઓ સોંપવી.
 - v. વ્યક્તિગત પ્રયત્નોનું સુમેળ અને જૂથના સભ્યો અને પ્રોગ્રામ મૂલ્યાંકન વચ્ચે સુમેળ માટે પ્રયત્નશીલ.

5.5 જૂથ કાર્યકરની ભૂમિકા :

1. કાર્યક્રમનું આયોજન કરવામાં સભ્યોને મદદ કરવી.
2. રૂચિઓ શોધવી અને જગાડવી.
3. જૂથને પર્યાવરણનો અસરકારક ઉપયોગ કરવા સક્ષમ બનાવવું.
4. જૂથને મર્યાદાઓનું ભાન કરાવવું.

5.6 સારાંશ :

જૂથ કાર્યના ઉદ્દેશ્યને પ્રાપ્ત કરવા માટે કાર્યક્રમોના વિકાસ માટે તે કેવી રીતે મહત્વપૂર્ણ છે. જૂથ કાર્યકર્તાએ આપેલ સિદ્ધાંતોના પૂર્વાવલોકન હેઠળ કાર્ય કરવાની અને કાર્યક્રમનું આયોજન કરવાની ખાતરી કરવી જોઈએ. જ્યારે કોઈ સંસ્થા જરૂરિયાતને ઓળખે ત્યારે એક પ્રોગ્રામ બનાવવામાં આવે છે અને તે જરૂરિયાતને સંબોધવા માટે એક યોજના બનાવે છે. સફળ થવા માટે પ્રોગ્રામમાં ચોક્કસ લક્ષ્યો અને તે લક્ષ્યોને પહોંચી વળવા માટેની પ્રક્રિયા હોવી આવશ્યક છે. કાર્યક્રમનું આયોજન એ માધ્યમ છે જેના દ્વારા આ ઉદ્દેશ્ય સિદ્ધ થાય છે. પ્રોગ્રામ પ્લાન બનાવવા માટે વિવિધ મોડલની આવશ્યકતા છે. જેમ કે લોજિક મોડલ અથવા પુરાવા-આધારિત મોડલનો ઉપયોગ થઈ શકે છે. આયોજન કરતી વખતે સંસ્થા ઓળખવામાં આવેલી સમસ્યા, સંભવિત ઉકેલો અને ઈચ્છિત પરિણામો અને પ્રોગ્રામના અમલીકરણ માટે ઉપલબ્ધ સંસાધનોને ધ્યાનમાં લેશે. હિસ્સેદારો અથવા અન્ય રસ ધરાવતા પક્ષો દ્વારા સમર્થન અને સહભાગિતા અને ચાલુ પ્રોગ્રામ મૂલ્યાંકન એ નક્કર કાર્યક્રમ આયોજનના મુખ્ય ઘટકો છે.

5.7 ચાવીરૂપ શબ્દો :

- ઉત્કૃષ્ટ : સામાજિક રીતે સ્વીકાર્ય ગણાતી પ્રવૃત્તિ કરીને મજબૂત લાગણીઓ વ્યક્ત કરવી અથવા ઊર્જાનો ઉપયોગ કરવો.
- સ્વાભાવિકતા : અગાઉથી આયોજન કરવાને બદલે કુદરતી હોવાની ગુણવત્તા.
- મંથન : પદ્ધતિ જેમાં લોકોનો સમૂહ સંભવિત વિકાસ માટે ઘણા નવા વિચારો સૂચવવા માટે મળે છે.
- સિંકનાઈઝ કરો : (કારણ) તે જ સમયે થાય છે.

5.8 તમારી પ્રગતિ તપાસો :

1. કાર્યક્રમ આયોજન વ્યાખ્યાયિત કરો.
2. જૂથ પરિબળો વિશે લખો.

5.9 સ્વાધ્યાયના પ્રશ્નો :

1. સામાજિક જૂથ કાર્યક્રમ આયોજનની પ્રક્રિયાને વિસ્થૂત કરો.
2. કાર્યક્રમ આયોજનમાં જૂથ કાર્યકરની ભૂમિકાની ગણતરી કરો.

5.10 તમારી પ્રગતિ તપાસવા માટેના જવાબો :

1. જવાબ : કાર્યક્રમનું આયોજન એ જૂથ અને કાર્યકરના હાથમાં એક સાધન છે અને તેનો કાર્યક્ષમ ઉપયોગ સારી રીતે વિચારેલા કાર્યક્રમોમાં પરિણમે છે. સામાજિક જૂથ કાર્યમાં કાર્યક્રમનું આયોજન ચોક્કસ સિદ્ધાંતોનું પાલન કરવું જોઈએ. જેને ટ્રેકર (1955) દ્વારા 'અસરકારકતાના માપદંડ' તરીકે ઓળખવામાં આવે છે.
2. જવાબ : પ્રોગ્રામ નિયત પરિબલોને ધ્યાનમાં લે છે. જેમ કે જૂથની રચના અને કદ અને જૂથ વિકાસના જે તબક્કા સુધી પહોંચ્યું છે તેની સાથે સંકળાયેલા પરિવર્તનશીલ પરિબલો અને જેની વર્તમાન સ્થિતિને ધ્યાનમાં લે છે.

5.11 સંદર્ભ સૂચિ :

1. <https://www.socialworkin.com/2019/11/program-planning-in-social-group>
2. <https://www.1.columbia.edu/see/cu/ssw/newshares/t7122-courseoverview.html>

એકમ-6
જૂથ કાર્ય - કાર્યક્રમ પ્રયોગશાળા (પ્રોગ્રામ લેબોરેટરી)

રૂપરેખા :-

- 6.0 ઉદ્દેશ્યો
- 6.1 પ્રસ્તાવના
- 6.2 કાર્યક્રમ પ્રયોગશાળા (પ્રોગ્રામ લેબોરેટરી)નો અર્થ અને ખ્યાલ
- 6.3 કાર્યક્રમ પ્રયોગશાળા (પ્રોગ્રામ લેબોરેટરી)-ઉપયોગો, મૂલ્યો અને તકનીકો
- 6.4 સારાંશ
- 6.5 ચાવીરૂપ શબ્દો
- 6.6 તમારી પ્રગતિ તપાસો
- 6.7 સ્વાધ્યાયના પ્રશ્નો
- 6.8 તમારી પ્રગતિ તપાસવા માટેના જવાબો
- 6.9 સંદર્ભ સૂચિ

6.0 ઉદ્દેશ્યો :

વિદ્યાર્થી મિત્રો, આ એકમના અભ્યાસ બાદ તમે,

- સામાજિક જૂથ કાર્યના આયોજનમાં નવી કુશળતા અને કલાનો ઉપયોગ કરવાનું મહત્ત્વ જાણશો.
- કાર્યક્રમ પ્રયોગશાળા (પ્રોગ્રામ લેબોરેટરી)ની વિવિધ તકનીકો. જેમ કે નૃત્ય, ગાયન, પપેટ્રી (કઠપૂતળી), ભૂમિકા અભિનય (રોલ પ્લે), શેરી નાટક વગેરેનો સમજશો.

6.1 પ્રસ્તાવના :

પ્રોગ્રામ એ એક એવો ખ્યાલ છે કે જેની વ્યાપક રીતે કલ્પના કરવામાં આવે છે. તે વ્યક્તિઓ અને જૂથની જરૂરિયાતોને પહોંચી વળવા માટે કાર્યકરની મદદથી ઈરાદાપૂર્વક આયોજન અને હાથ ધરવામાં આવી હોય તેવી પ્રવૃત્તિઓ, સંબંધો, ક્રિયાપ્રતિક્રિયાઓ અને અનુભવની સમગ્ર શ્રેણીનો સમાવેશ કરે છે. પ્રોગ્રામ મીડિયાનો ઉપયોગ મોટાભાગે મનોરંજનના ક્ષેત્ર સાથે તેના પ્રારંભિક જોડાણોને કારણે કરવામાં આવે છે. જૂથ કાર્યો પરિવર્તનના લક્ષ્યોને પ્રાપ્ત કરવા માટે વધારાની પ્રવૃત્તિઓના મૂલ્યને માન્યતા આપી છે. ઘણીવાર જૂથના કાર્યકર્તાઓ જૂથની ચોક્કસ રચના અને લક્ષ્યોને આધારે ચર્ચાને પૂરક બનાવવા માટે વિવિધ કાર્યો અને પ્રોગ્રામ રજૂ કરે છે. નાના બાળકોમાં મૌખિક ક્ષમતાઓ ઓછી વિકસિત હોવાથી તેમના કાર્યક્રમના ભાગ રૂપે રમતો અને હસ્તકલાની પ્રવૃત્તિઓનો અસરકારક રીતે ઉપયોગ કરવામાં આવે છે.

6.2 કાર્યક્રમ પ્રયોગશાળા (પ્રોગ્રામ લેબોરેટરી)નો અર્થ અને ખ્યાલ :

આયોજિત પ્રવૃત્તિઓ સામાજિક જૂથ કાર્ય પ્રેક્ટિસમાં મહત્વપૂર્ણ ભૂમિકા ભજવે છે. આ આયોજિત પ્રવૃત્તિઓ એ એવા કાર્યક્રમો છે જે ઘણા હેતુઓ માટે યોજવામાં આવે છે. આમાં સભ્યની પોતાની પર્યાવરણીય પરિસ્થિતિઓમાં સુધારો હાંસલ કરવો, સિદ્ધિની ભાવનાને પ્રોત્સાહન આપવું, ચોક્કસ આવેગોને ઉત્તેજિત કરવું અને કેનાલાઈઝ કરવું, ચાલુ સામાજિક પરિસ્થિતિમાં સમસ્યાઓને વાસ્તવિક બનાવવી અને સભ્યો મૌખિક રીતે વ્યક્ત કરવામાં અસમર્થ હોય તેવી સાંકેતિક સમસ્યાઓ અને લાગણીઓ દ્વારા કામ કરવું અથવા વ્યક્ત કરવું શામેલ છે. બીજી તરફ કિશોરો અને પુષ્પ વયના લોકો સાથે સંખ્યાબંધ સામાજિક પ્રવૃત્તિઓ અને જૂથ ક્રિયા માટેનું આયોજન અસરકારક જણાય છે. સંસ્થાઓમાં સેવાર્થી જૂથોને મર્યાદિત સ્વ-સરકારની મંજૂરી આપીને સામાજિક વાતાવરણની સમસ્યાઓ શોધવામાં મદદ કરી શકાય છે. ગામડાઓ અને શહેરી સમુદાય જૂથોમાં લોકો માધ્યમોના ઉપયોગ દ્વારા સામાજિક વિકાસ અને સંવેદના માટે ઘણા સંદેશાઓ આપવામાં આવે છે. આ તમામ પ્રોગ્રામ પ્રવૃત્તિઓ ગ્રાહકો વચ્ચે અર્થપૂર્ણ ક્રિયાપ્રતિક્રિયા, સામાજિક કાર્યોમાં નોંધપાત્ર સંડોવણી એ મૂલ્યવાન આંતરવ્યક્તિત્વ કૌશલ્યોના સંપાદનની તકોને વિસ્થૃત કરે છે. જૂથ કાર્ય પ્રેક્ટિસના કોઈપણ વ્યવસ્થામાં ઉલ્લેખિત જૂથોના કોઈપણ મોડેલ અથવા અભિગમો માટે નીચેની પ્રોગ્રામ પ્રવૃત્તિઓનું સંયોજન છે. જેનો ઉપયોગ નિદાન સમસ્યા-નિવારણ અથવા સારવાર હેતુઓ માટે થઈ શકે છે.

1. **રમતો :** નાના બાળકોના કિસ્સામાં બ્લોક્સ, રમકડાં, રેતી અને પાણી સાથે રમવા સહિત તમામ પ્રકારની રમતો (શારીરિક, બૌદ્ધિક, મેમરી, સંવેદનાત્મક)નો ઉપયોગ.
2. **ડ્રામા, માઈમ, કથપૂતરી અને માર્સ્કનો ઉપયોગ અને ભૂમિકા અભિનય (રોલ-પ્લે) :** આમાં, જૂથના સભ્યોને તેમની સમસ્યાઓ અથવા મુશ્કેલીઓ માટે મહત્વ ધરાવતા વિવિધ ભાગોમાં અભિનય કરવા માટે કહેવામાં આવે છે. આમ વ્યક્તિઓ તેમના પોતાના અને અન્યના વર્તન વિશે સમજ મેળવે છે.
3. **ટોક :** આ એવી ક્રિયા છે જે મોટાભાગના લોકો જૂથ પ્રવૃત્તિઓ સાથે તરત જ સાંકળે છે. ખાસ કરીને સેવાર્થીના વ્યક્તિગત જીવન સાથે સંબંધિત જટિલ વિષયો સાથે કામ કરતી સમસ્યાનું નિરાકરણ અથવા ઉપચારાત્મક પ્રકૃતિ. આ પ્રવૃત્તિમાં નાની જૂથ ચર્ચાઓ, પ્રવચનો, પરિસંવાદો, વાર્તાલાપ, સંવેદનશીલતા રમતો અને એન્કાઉન્ટર સત્રોનો સમાવેશ થાય છે. (સંચારનું ખૂબ ઉપયોગમાં લેવાતું મોડ, વાતચીત એ અન્ય મોટાભાગની પ્રવૃત્તિઓનો આવશ્યક ભાગ છે.)
4. **ચળવળ :** આ પ્રકારની પ્રવૃત્તિનો ઉપયોગ કરવામાં આવી રહ્યો છે, જેનો હમણાં જ ઉલ્લેખ કરવામાં આવેલ મૌખિક સંદેશાવ્યવહારના બદલે વધુ ભાર મૂક્યો છે. પ્રવૃત્તિઓમાં સ્પર્શની શોધ, બિન-મૌખિક સંચાર, નૃત્ય માઈમ અને શારીરિક મેળાપનો સમાવેશ થાય છે.
5. **કાર્ય :** આ પ્રવૃત્તિ પોતાના માટે બોલે છે અને તમામ પ્રકારની જટિલતાના પ્રોજેક્ટ્સ અને કાર્યોને આવરી લે છે. જેમાં સહકારી પ્રયાસની ચાલુ પ્રક્રિયાનો સમાવેશ થાય છે.
 1. **રમતો :** બાળકો અને યુવાન વયસ્કોને સામાજિક ભાવનાત્મક શિક્ષણ કૌશલ્યોનો પરિચય આપવા અને શીખવવા માટે ગેમ્સ એ યોગ્ય સાધન બની શકે છે. આ એવા કૌશલ્યો છે જે બાળકોને વધુ સ્વ-જાગૃત બનવા, સકારાત્મક સંબંધો વિકસાવવા,

અન્યો પ્રત્યે સહાનુભૂતિ દર્શાવવા, લાગણીઓનું સંચાલન કરવા, સ્વ-નિયંત્રણનો ઉપયોગ કરવા, તકરારનો ઉકેલ લાવવા અને સકારાત્મક નિર્ણયો લેવામાં મદદ કરે છે. જ્યારે આપણે જૂથોમાં રમતો રમીએ છીએ ત્યારે આપણે સૌપ્રથમ અને સૌથી વધુ તેમની સાથે આનંદ કરીએ છીએ. જૂથના વ્યક્તિઓના અનુભવોનો આનંદ લઈએ છીએ સલામત અને યોગ્ય વાતાવરણ પ્રદાન કરીએ છીએ, જેમાં આ થઈ શકે છે. રમતો બંધારણ, સુરક્ષા અને સબંધ માટે અમારી જરૂરિયાતને મૂર્ત બનાવે છે. ભલે તે એકલા અથવા અન્ય લોકો સાથે રમાય. રમતો ક્રમ અને હેતુની ભાવના આપે છે. આપમી મુસાફરીને સરળ બનાવતા વાહન તરીકે આપણા ગંતવ્ય (સિદ્ધિની ભાવના તરીકે) સુધી પહોંચવા માટેના પ્રેરણા તરીકે અથવા બંને તરીકે તેનો આનંદ માણી શકાય છે. રમતો સુવિધા આપનાર અને સહભાગી બંનેને વિશ્વમાં તેઓ કેવી રીતે ક્રિયાપ્રતિક્રિયા કરે છે તે અન્વેષણ અને સમજવાની ઉત્તમ તકો આપે છે. રમતો ઘણીવાર વધુ સ્વયંસ્ફુરિત અરસપરસ માળખુંને બહાર આવવાની મંજૂરી આપે છે. જૂથના ટેમ્પોને બદલી શકે છે અને સહભાગીઓ જે ભૂમિકાઓ લે છે અને જૂથમાં એકબીજા પ્રત્યેના પ્રતિભાવો અને પ્રતિક્રિયાઓને વધુ સ્પષ્ટ રીતે પ્રકાશિત કરી શકે છે.

2. **ગાયન :** ગીતો અને અવાજો આપણને અભિવ્યક્ત કરવામાં મદદ કરે છે તે માત્ર ગીતો જ નથી અમે અમારા સંપૂર્ણ સ્વ સાથે ગાઈએ છીએ. અવાજ, શરી, મન અને આત્મા. ભૂતપૂર્વ જે એકલ અથવા જૂથના ધોરણે સ્વર અથવા વાદ્ય બની શકે છે. તે તમામ પ્રકારની માનવ લાગણીઓનું નિરૂપણ અને આઉટલેટ પ્રદાન કરે છે અને સ્વ-અભિવ્યક્તિ, સર્જનાત્મકતા, સંતુલન અને સંવાદિતા માટે પૂરતો અવકાશ આપે છે.
3. **નૃત્ય :** નૃત્ય એ માત્ર કસરત કરતાં વધુ છે. ક્રિયાઓ, પ્રવાહીતા અને ચળવળને ભાષાની જેમ વધુ અર્થઘટન કરવામાં આવે છે. તે જાણીતી હકીકત છે કે હલનચલન શરીર અને મન માટે સારું છે. ચળવળના માનસિક અને ભાવનાત્મક લાભો પુષ્કળ છે. એ જ એન્ડોર્ફિન્સ કે જે તમને હલનચલન કરતી વખતે વધુ સારું લાગે એ તે તમને ધ્યાન કેન્દ્રિત કરવામાં અને વધુ સારી રીતે ઊંઘવામાં પણ મદદ કરે છે, વધુ ઊર્જા ધરાવે છે અને જીવનના માનસિક અથવા ભાવાત્મક પડકારોનો સામનો કરતી વખતે તમને વધુ સ્થિતિસ્થાપક બનવામાં મદદ કરી શકે છે. આ એક્સપોઝર દ્વારા ચિકિત્સક સેવાર્થીને ભાવનાત્મક, જ્ઞાનાત્મક, શારીરિક અને સામાજિક એકીકરણ પ્રાપ્ત કરવામાં મદદ કરવા માટે ચળવળનો ઉપયોગ કરશે. ફાયદાઓમાં તણાવ ઘટાડવા અને મૂડ મેનેજમેન્ટનો સમાવેશ થાય છે. ખાવું ડિસઓર્ડર પુનઃપ્રાપ્તિમાં, તે શરીરની છબી અને આત્મસન્માનને સુધારવામાં પણ મદદ કરી શકે છે. ગતિ અને લાગણી એકબીજા સાથે જોડાયેલા છે. તે વિચારની અંદર સ્થાપિત હોય છે. આ સર્જનાત્મક અભિવ્યક્તિ વધુ સારા સબંધો માટે સંચાર કૌશલ્યને સુધારવામાં પણ મદદ કરી શકે છે. ચળવળ વ્યક્તિત્વના એવા પાસાઓને વ્યક્ત કરી શકે છે કે જેની સાથે સમૂહ કાર્યકર્તા પુનઃપ્રાપ્તિમાં ઊંડા જોડાણ માટે સુમેળમાં હોઈ શકે છે.
4. **નાટકો :** નાટકોના ફાયદા અસંખ્ય છે. તે જૂથના સભ્યોમાં આત્મવિશ્વાસ ઉત્પન્ન કરે છે. તેમની જાહેરમાં બોલવાની ક્ષમતાને મજબૂત બનાવે છે. સર્જનાત્મક

વિચારસરણીને ઉત્તેજિત કરે છે. ટીમ વર્ક અને સહકારને વેગ આપે છે. સભ્યો વચ્ચે વધુ સારા સંવાદને પ્રોત્સાહન આપે છે અને તેમની લાગણીઓ અને લાગણીઓની અભિવ્યક્તિ માટે પ્લેટફોર્મ પૂરું પાડે છે.

5. **શેરી નાટક :** સંદેશાવ્યવહારના સ્વરૂપ તરીકે સ્ટ્રીટ થિયેટર ભારતીય પરંપરામાં ઊંડે ઊંડે જડેલું છે. તાજેતરના સમયમાં આ ફોર્મનો ઉપયોગ સામાજિક અને રાજકીય સંદેશાઓનો પ્રચાર કરવા અને જટિલ મુદ્દાઓ અંગે લોકોમાં જાગૃતિ લાવવા માટે કરવામાં આવે છે. સ્ટ્રીટ થિયેટર ઔપચારિક અવરોધો તોડીને સીધા લોકો સુધી પહોંચે છે. આ તમામ વર્ગના લોકો સુધી પહોંચવામાં અને તેમની આસપાસની ઘટનાઓ વિશે જાગૃતિ લાવવામાં મદદ કરે છે. તેઓ જે માને છે તે સામાજિક બીમારીઓ છે તે બદલવા માટે તેમને બોલાવે છે. સ્ટ્રીટ થિયેટર એવી પરિસ્થિતિ છે કે જ્યાં પ્રેક્ષકો નાટક જોવા માટે તૈયાર ન હોય અને લોકો પાસે વધુ સમય ન હોય. આ મર્યાદાઓ નાટકોના પરિણામો નક્કી કરે છે. તેઓ ટૂંકા હોય છે. વિનિમય નજીકનું સીધું અને ઘનિષ્ઠ છે અને વધુ અસરકારક હોય છે. એમાં સ્કિપ્ટ અને ડિરેક્શન હંમેશા મહત્વના હોય છે. જીવનના તમામ ક્ષેત્રોમાંથી ભીડ ખેંચવા માટે નાટકો મહત્વના છે. એમાં લોકપ્રિય આકર્ષક ધૂન પર આધારિત ગીતો આકર્ષણ ઉમેરવા માટે શામેલ હોય છે. નાટકની કોરિયોગ્રાફી સ્કિપ્ટથી સ્કિપ્ટમાં બદલાય છે. નાટક શક્ય તેટલું સસ્તું હોવું જોઈએ, કારણ કે કોઈ સ્ટેજ પ્રોપર્ટીનો એમાં ઉપયોગ કરી શકાતો નથી.
6. **પપેટ્રી (કઠપૂતળી) :** કઠપૂતળી વિના જીવનનું પ્રતિનિધિત્વ કરે છે. આમ તે જીવનના અનુભવોના પ્રક્ષેપણ માટે યોગ્ય અને શક્તિશાળી સાધન છે. જ્યારે જીવનના અનુભવોને કઠપૂતળી પર પ્રક્ષેપિત કરવામાં આવે છે ત્યારે તે સહાનુભૂતિનું દ્રશ્ય અભિવ્યક્તિ અને વાસ્તવિક પરિસ્થિતિઓનું દ્રશ્ય રજૂઆત બની જાય છે. આવી કઠપૂતળી પ્રેક્ષકોને પાછળ જવાની અને કઠપૂતળીની દુનિયાનું અવલોકન અને અનુભવ કરવાની તક આપે છે. તે તેમને મૂંઝવણોનું અન્વેષણ કરવા મદદરૂપ થાય છે. પોતાની અને અન્યની સમજણની વિશાળ ક્ષિતિજ પ્રાપ્ત કરવા સક્ષમ બનાવે છે. આ રીતે કઠપૂતળી સામાજિક અભિવ્યક્તિનું ગતિશીલ માધ્યમ બની શકે છે.

6.3 કાર્યક્રમ પ્રયોગશાળા (પ્રોગ્રામ લેબોરેટરી) ઉપયોગો, મૂલ્યો અને તકનીકો :

તે શિક્ષણ અથવા રોગનિવારક કાર્યક્રમ નીચેની બાબતો માટે જરૂરી છે.

- નવા કૌશલ્યો શીખવા માટે જૂથને મદદ કરો.
- જૂથ ક્રિયાપ્રતિક્રિયાઓ અને ધ્યાન કેન્દ્રિત કરવાની સુવિધા
- સાથે મળીને કામ કરો.
- સહકારમાં નેતૃત્વ અને કુશળતાને પ્રોત્સાહન આપો.
- વિશ્વાસ અને સમર્તન વિકસાવો.
- નવી મિત્રતા બનાવવા માટે અનુકૂળ વાતાવરણ બનાવો.
- અમે જે ગ્રાહકો સાથે કામ કરીએ છીએ તેની સાથે મજા કરો.

- તેઓ જ્યાં છે ત્યાં જૂથની ઊર્જાને જોડો.
- રોગનિવારક થીમ્સની આસપાસ જૂથને જોડો
- સહભાગીઓ સાથે નિપુણતા બનાવો.

6.4 સારાંશ :

જૂથ કાર્યમાં મોટાભાગના સાધનોનો ઉપયોગ મનોરંજનના છે અને તેથી જ સામાજિક જૂથ કાર્યને મનોરંજનની સમકક્ષ માનવામાં આવે છે. એવું છે કે આપણે કહેવું જોઈએ કેસ વર્કર બોલનાર છે કારણ કે તે ફક્ત શબ્દોનો ઉપયોગ કરે છે. તેવી જ રીતે સામાજિક જૂથ કાર્યકર મનોરંજન / હસ્તકલાના શિક્ષક કે વાર્તા કહેનાર નથી. તે આ બધા પ્રોગ્રામનો ઉપયોગ કરે છે. કલા અને સર્જનાત્મક તકનીકોનો ઉપયોગ કૌશલ્યનો વિકાસ કરશે અને જૂથના સભ્યોની વધુ સહભાગિતાને પ્રેરિત કરશે. સામાજિક કાર્યમાં કલાનો ઉપયોગ કદાચ મુખ્યત્વે એવી માન્યતાને આભારી હોઈ શકે છે કે કલા આંતરિક રીતે અમુક શ્રેષ્ઠ, પવિત્ર મૂલ્યોનું પ્રતિનિધિત્વ કરે છે અને સામાજિક કાર્યકરો દ્વારા તેનો ઉપયોગ સેવા વપરાશકર્તાઓ માટે જરૂરી હકારાત્મક અસરો કરશે. સામાજિક જૂથ કાર્યકર જૂથ સંબંધોને વધારવા માટેના સાધન તરીકે પ્રોગ્રામના ઉપયોગ દ્વારા જૂથો સાથે તેના જ્ઞાનનો અનુવાદ કરે છે.

6.5 ચાવીરૂપ શબ્દો :

- કઠપૂતળીઓ : વ્યક્તિ અથવા પ્રાણીના આકારનું રમકડું કે જેને તમે તાર વડે ખસેડી શકો છો.
- આંતરદષ્ટિ : જટિલ સમસ્યા અથવા પરિસ્થિતિની સ્પષ્ટ, ઊંડી અને ક્યારેક અચાનક સમજ.
- શેરી નાટક : જૂથ દ્વારા જાહેર જગ્યાઓમાં થતી નાટ્ય પ્રસ્તુતિ.

6.6 તમારી પ્રગતિ તપાસો :

1. કાર્યક્રમ પ્રયોગશાળા (પ્રોગ્રામ લેબોરેટરી) મૂલ્યો અને તકનીકોના કોઈપણ બે ઉપયોગો લખો.
2. સામાજિક કાર્યમાં એક સાધન તરીકે શેરી નાટક.

6.7 સ્વાધ્યાયના પ્રશ્નો :

- a. કાર્યક્રમ પ્રયોગશાળા (પ્રોગ્રામ લેબોરેટરી)નો અર્થ અને ખ્યાલ સમજાવો.
- b. કાર્યક્રમ પ્રયોગશાળા (પ્રોગ્રામ લેબોરેટરી) ઉપયોગો, મૂલ્યો અને તકનીકો વિશે જણાવો.

6.8 તમારી પ્રગતિ તપાસવા માટેના જવાબો :

1. જવાબ : નવા કૌશલ્યો શીખવા / જૂથની ક્રિયાપ્રતિક્રિયાઓ અને ધ્યાન કેન્દ્રિત કરવા માટે જૂથને સહાય કરો.

2. જવાબ : શેરી નાટક એ થિયેટરનો એક પ્રકાર છે જે સામાન્ય રીતે ખુલ્લામાં અને જાહેર સ્થળો જેમ કે શેરીઓ, મોલ, બજારો વગેરેમાં ભજવવામાં આવે છે. તે ખરેખર એક પડકાર છે. કારણ કે થિયેટરની જેમ પ્રેક્ષકો અહીં પસંદગીથી ટિકિટ ખરીદી જોવા આવતા નથી. શેરી નાટક વ્યસ્ત બજાર અથવા મોલમાં રેન્ડમ પ્રેક્ષકોને લક્ષ બનાવે છે. જ્યાં લોકો તેમની પોતાની સામગ્રીમાં વ્યસ્ત હોય છે.

6.9 સંદર્ભ સૂચિ :

1. <https://socialartsculture.files.wordpress.com/2013/04/art-and-social-work.pdf>
2. <https://www.thepathway2success.com/using-games-to-teach-social-emotional-skills/https://speakingpuppetry.com/social.php>

એકમ-7
જૂથ ચર્ચાઓ, પક્ષો, પર્યટન

રૂપરેખા :-

- 7.0 ઉદ્દેશ્યો
- 7.1 પ્રસ્તાવના
- 7.2 જૂથ ચર્ચાઓ
- 7.3 પક્ષો
- 7.4 પર્યટન
- 7.5 માનસિક નાટ્યક્રીયા (સાયકો-ડ્રામા)
- 7.6 સામાજિક-નાટક
- 7.7 ભૂમિકા અભિનય (રોલ પ્લે)
- 7.8 મંથન
- 7.9 પડાવ
- 7.10 શિબિરોનું આયોજન અને આયોજન
- 7.11 સારાંશ
- 7.12 ચાવીરૂપ શબ્દો
- 7.13 તમારી પ્રગતિ તપાસો
- 7.14 સ્વાધ્યાયના પ્રશ્નો
- 7.15 તમારી પ્રગતિ તપાસવા માટેના જવાબો
- 7.16 સંદર્ભ સૂચિ

7.0 ઉદ્દેશ્યો :

વિદ્યાર્થી મિત્રો, આ એકમના અભ્યાસ બાદ તમે,

- શિબિર અથવા પર્યટનનું આયોજન કેવી રીતે કરવું તે જાણશો.
- સાયકો ડ્રામા અને સોશિયો ડ્રામાની મૂળભૂત બાબતોને સમજી શકશો.
- વિવિધ ટેકનિકની મૂળભૂત બાબતો અને ઉપયોગો જાણી શકશો.

7.1 પ્રસ્તાવના :

સમકાલીન સમયમાં વિવિધ વિચારો અને મંતવ્યો ધરાવતા લોકો અસ્તિત્વ ધરાવે છે આ સમયગાળામાં જૂથ ચર્ચાઓ વિશેષ મહત્ત્વ ધરાવે છે. સામાજિક જૂથના કાર્યને અસરકારક રીતે લેવા માટે કઈ વિવિધ પહેલો હાથ ધરવામાં આવી શકે છે. અહીં આપણે જૂથો વચ્ચે કામ કરતી વખતે હસ્તક્ષેપના સાધન તરીકે જૂથ ચર્ચાઓ, પર્યટન, શિબિરો, મનો અને સામાજિક નાટકો વગેરે જોઈ શકીએ છીએ.

7.2 જૂથ ચર્ચાઓ :

પ્રાચીન કાળથી જ સમૂહ ચર્ચાઓ સંચાર અને ઉકેલો શોધવા માટે અસરકારક સાધન તરીકે કાર્યરત છે. ભારતમાં જૂના સમયમાં સભાઓ, સમિતિઓ વગેરેનું આયોજન જૂથ ચર્ચાના હેતુથી કરવામાં આવતું હતું. જેથી બધાને સામાજિક રીતે સ્વીકાર્ય હોય તેવા ઉકેલો સુધી પહોંચવામાં આવે. આનો ઉપયોગ આજે પણ થાય છે. આમ જૂથ ચર્ચા એ એક સાધન છે. જે સમગ્ર માનવ ઈતિહાસમાં વિકસિત અને ઉપયોગમાં લેવાયું છે, જે શાંતિપૂર્ણ સહઅસ્તિત્વ, વિચારોની વહેંચણી, તકરારનું નિરાકરણ, સર્વસંમતિના આધારે સમુદાયના નિર્ણયોની રચના વગેરે તરફ દોરી ગયું છે. એમ કહી શકાય કે સામાજિક અને રાજકીય સંસ્થાઓ જૂથ ચર્ચાઓ દ્વારા આગળ મૂકવામાં આવેલા વિચારોનું પરિભામ છે. જૂથ ચર્ચાઓ વર્તમાન સમયમાં અગાઉની જેમ મહત્વપૂર્ણ સ્થાન ધરાવે છે. વાસ્તવમાં માનવજાતના વિકાસ અને વિવિધ વિચારો, અભિપ્રાયો, દ્રષ્ટિકોણ વગેરેના ઉદ્ભવ સાથે, સંવાદના સાધન તરીકે જૂથ ચર્ચા વધુ મહત્વપૂર્ણ અને જરૂરી બની ગઈ છે જેથી જૂથ ચર્ચામાં તકરાર ઉકેલવા, ઉકેલો સુધી પહોંચવા, કોઈના મંતવ્યો રજૂ કરવા વગેરે મુખ્યસ્થાને છે.

❖ સમૂહ ચર્ચાના ફાયદા :

જૂથ ચર્ચા દ્વારા વિવિધ દ્રષ્ટિકોણો પ્રાપ્ત થાય છે. જેનાથી સમસ્યાના વિવિધ પાસાઓને સમજવા માટે સક્રિય મંચ મળે છે. સાથે જ જૂથ ચર્ચા વ્યક્તિઓને તેમની વિચારો વ્યક્ત કરવા અને નેતૃત્વ, સંવાદ અને સહકાર જેવી કૌશલ્ય વિકસાવવાની તક આપે છે. જે સમાજમાં હકારાત્મક ફેરફારો લાવવા માટે મદદરૂપ બને છે.

- અન્યના વિચારો સાંભળતી વખતે અને તમારા પોતાના વિચારોને આગળ મૂકતી વખતે, તમે એવી વસ્તુઓ વિશે જાણી શકો છો જે તમે પહેલા નહોતા જાણતા.
- જૂથ ચર્ચાઓ દ્વારા વ્યક્તિ નવા તથ્યો, વિચારો, મંતવ્યો અને સમાન પરિસ્થિતિ અથવા વસ્તુને જોવાના જુદા જુદા દ્રષ્ટિકોણથી પરિચિત થાય છે.
- જૂથ ચર્ચાઓમાં ભાગ લઈને વ્યક્તિ તે ચોક્કસ વિષય વિશેનું જ્ઞાન વધારી શકે છે અને નવા વિચારો અને મૂલ્યો કેળવી શકે છે.
- જ્યારે કોઈ જૂથ આપેલ સમસ્યાના સંભવિત ઉકેલો વિશે ચર્ચા કરી રહ્યું હોય ત્યારે તેમાં સામેલ અનેક વ્યક્તિઓના ઈનપુટ્સને પરિણામે સમસ્યાના ઉકેલોનું નિર્માણ થશે.
- જૂથ ચર્ચાઓમાં વ્યક્તિની સંડોવણી પણ તે વ્યક્તિની સાંભળવાની કુશળતાને સુધારે છે.
- જૂથ ચર્ચાઓમાં નવા લોકો સાથે વાતચીત કરવી, તેમના મંતવ્યો અને મંતવ્યો સાંભળવા અને પોતાના પરિપ્રેક્ષ્યને આગળ મૂકવાનો સમાવેશ થાય છે.
- જૂથ ચર્ચાનો પણ ટીમ નિર્માણના સાધન તરીકે ઉપયોગ કરવામાં આવ્યો છે.

7.3 પક્ષો :

અમે બધા સ્કૂલ પાર્ટીઓ, હાઉસ પાર્ટીઓ, હેન-પાર્ટીઓ, સ્ટેજ-પાર્ટીઓ, ઓફિસ પાર્ટીઓ, ફ્રેન્ડ્સ પાર્ટીઓ, ફેટીશ પાર્ટીઓ, ગોથિક પાર્ટીઓ, ઓપ્યારિક, ઓપન, ખાનગી, લગ્ન, ક્લબ, અંતિમ વિધિમાં પણ ગયા છીએ. પુસ્તકો અને ફિલ્મો વગેરે માટે પાર્ટીઓ શરૂ કરો. જેઓ આમંત્રિત છે તે હાજરી આપે છે. તે સમયે તેઓ વચ્ચેની ક્રિયાપ્રતિક્રિયાઓનું એક જટિલ મિશ્રણ જોવા મળે છે. આ અમને જૂથમાં રહેવામાં મદદ કરે છે અને આરામ માટેની તકનીક પણ બની શકે છે.

7.4 પર્યટન :

પર્યટન એ લોકોના જૂથ દ્વારા કરવામાં આવતી પ્રવૃત્તિ છે. ફાજલ સમયમાં શિક્ષણ અથવા ભૌતિક હેતુઓ માટે પર્યટન કરવામાં આવે છે. આ પર્યટનમાં લાંબી મુસાફરી અથવા સ્થળની મુલાકાત કેટલીકવાર અન્ય હેતુઓ માટે પણ હોઈ શકે. આ અનોખો પ્રવાસ અનુભવ કંઈક શીખવાની સાથે મુસાફરી પણ જોડે છે. અભ્યાસનો વિસ્થાર કે જેમાં તમને અન્વેષણ કરવામાં રસ છે તે નક્કી કરશે કે પ્રવાસનું આયોજન કેવી રીતે કરવામાં આવે છે. ઉદાહરણ તરીકે વ્યાપાર અભ્યાસ પર ધ્યાન કેન્દ્રિત કરતી ટુર તમને વૈશ્વિક નિષ્ણાતો પાસેથી સીધા શીખવા માટે આંતરરાષ્ટ્રીય કોર્પોરેશનોની મુલાકાત લેતા જોશે. આર્ટ અને આર્કિટેક્ચર પ્રવાસો તમને તેમના ક્ષેત્રના નિષ્ણાતો સાથે મુસાફરી કરતા જશે. અને તમને આંતરરાષ્ટ્રીય આર્કિટેક્ચર સાથે મળવા અને વાત કરવા માટે વિશ્વના આર્કિટેક્ચરલ ચિહ્નોને પ્રથમ હાથે અન્વેષણ કરવાની તક આપશે.

7.5 માનસિક નાટ્યકીયા (સાયકો-ડ્રામા) :

સાયકોડ્રામા મનોચિકિત્સક ડૉ.જેકબ મોરેનો (1889-1974) દ્વારા કલ્પના કરાયેલ ફિલસૂફી અને પદ્ધતિઓ પર આધારિત છે. સાયકોડ્રામાના સત્રમાં તમે આ પ્રકારના કાયદા દ્વારા જીવનની પરિસ્થિતિઓનું અન્વેષણ કરી શકો છો. જે તમારા માટે રસ પૂર્વકની બની રહે છે. જેનાથી તમે બનવા અને કરવાની નવી રીતોને વ્યક્ત કરી શકો છો, સુધારી શકો છો અને એકીકૃત કરી શકો છો. સાયકોડ્રામા જીવનના અનુભવોની વિશાળ શ્રેણી સાથે તમામ ઉંમરના અને સંસ્કૃતિના લોકો માટે કામ કરે છે. તે તમારી સ્વ પ્રત્યેની ભાવનાને મજબૂત બનાવે છે. તે અન્ય લોકો સાથેના તમારા સંબંધો અને જૂથોમાં તમારી અસરકારકતાને પણ મજબૂત બનાવે છે.

7.6 સામાજિક-નાટક :

સોશિયોડ્રામા એ એક ક્રિયા પદ્ધતિ છે જે અમને જૂથ સમસ્યાઓને સુરક્ષિત, સંરચિત અને સ્વયંસ્ફુરિત રીતે અન્વેષણ કરવાની મંજૂરી આપે છે. તેનો ઉપયોગ બાળકો, કિશોરો અને પુષ્ક વયના લોકો સાથે સામાજિક અને સામુદાયિક સમસ્યાઓનું અન્વેષણ કરવા માટે થાય છે. તે વ્યક્તિગત ચિંતાઓને બદલે જૂથની ચિંતાઓ પર ધ્યાન કેન્દ્રિત કરે છે. સોશિયોડ્રામા જૂથ ગતિશીલતા, અધિનિયમ, સુધારણા અને સાયકોડ્રામેટિક તકનીકોનો ઉપયોગ કરે છે. જેમ કે ડબલિંગ, રોલ રિહર્સલ, સ્વગતોક્તિ, દર્પણ અને બાજુઓ. તે વિવિધ પ્રકારની વ્યવસ્થાઓમાં સારી રીતે કામ કરે છે. વર્ગખંડમાં ગુંડાગીરી અને સમાવેશને સંબોધવા માટે. રહેણાંક સારવાર કેન્દ્રોમાં જ્યાં ગોપનીયતા અને ભાવનાત્મક સલામતીની ખાતરી આપી શકાતી નથી, PTA મીટિંગ્સમાં અને અન્ય સમુદાય જૂથોમાં જ્યાં લોકો તેમના પોતાના વિશે ઘણું જાહેર કરવાનું પસંદ કરતા નથી. વ્યક્તિગત વાર્તા અને વ્યક્તિના અંગત જીવનને બદલે વહેંચાયેલ વ્યાવસાયિક ભૂમિકા પર ધ્યાન કેન્દ્રિત કરીને વ્યાવસાયિક ભૂમિકાની તાલીમ આપે છે. શિક્ષકો, ચિકિત્સકો, ધર્મશાળાના કાર્યકરો, વકીલો, તબીબી વ્યાવસાયિકો, બંધક વાટાઘાટકારો વગેરેને તાલીમ આપવા માટે સોશિયોડ્રામાના ઉપયોગ કરવામાં આવ્યો છે. જ્યાં લાઈવ સિમ્યુલેશનમાં પ્રેક્ટિસ કરવાથી કૌશલ્ય વિકાસમાં મદદ મળી શકે છે. તે બાળકો, કિશોરો અને પુષ્ક વયના લોકો માટે સામાજિકકરણ કુશળતા અને આંતરવ્યક્તિત્વ અસરકારકતા શીખવવા માટે પણ ઉપયોગી છે. અનિચ્છા ધરાવતા ગ્રાહકોને સામેલ કરવા અને સામેલ ન કરવા માટે તેનો ઉપયોગ જૂથો અને પુનઃપ્રાપ્તિ કાર્યક્રમોમાં ઉપયોગ કરી શકાય છે.

7.7 ભૂમિકા અભિનય (રોલ પ્લે) :

ભૂમિકા ભજવવી એ એક શૈક્ષણિક તકનીક છે. જેમાં લોકો માનવીય સંબંધોની સમસ્યાઓને સ્વયંભૂ કાર્ય કરે છે અને અન્ય ભૂમિકા ખેલાડીઓ અને નિરીક્ષકોની મદદથી કાયદાનું વિશ્લેષણ કરે છે. તે રિહર્સલ નાટકનું સ્વરૂપ છે. જેમાં જૂથના સભ્યો ચર્ચા હેઠળની સમસ્યામાં મુખ્ય પાત્રોની ભૂમિકાઓ ધારે છે. તે અમુક સમસ્યા અથવા વિચારનું ઉદાહરણ રજૂ કરીને જૂથની મહત્તમ ભાગીદારી શક્ય બનાવે છે. ભૂમિકા ભજવવાનો ઉપયોગ ચોક્કસ શિક્ષણ અનુભવમાં શીખનાર અને પ્રશિક્ષકને એકસરખા રીતે જોડવાના વચન માટે થાય છે.

7.8 મંથન :

મંથનનો અર્થ છે વિચારવિમર્શ અથવા ચર્ચા દ્વારા કોઈ વિષય પર ઊંડાણપૂર્વક વિચાર કરવામાં આવવો. સમાજમાં કોઈ સામાજિક સમસ્યા કે કોઈ મૂડવીશ પર ચર્ચા કે વિચારવિમર્શ કરવાની પ્રક્રિયા મંથન તરીકે ઓળખાય છે. મંથનનું ઉદ્દેશ્ય છે કોઈ મુદ્દા પર વધુ વિગતવાર સમજ મેળવીને શ્રેષ્ઠ ઉકેલ સુધી પહોંચવું. સામાજિક મુદ્દાઓનું મંથન આપણને નવી દિશામાં વિચારતા કરી શકે છે અને સંતુલિત નિર્ણય માટે મદદરૂપ બની શકે છે.

વિચાર વિમર્શ (બ્રેઈન સ્ટોર્મિંગ) : વિચારો સાથે આવવા અને સમસ્યાઓ ઉકેલવા માટે તે એક જૂથ ચર્ચા છે. બ્રેઈનસ્ટોર્મિંગ એ એક ઉત્તમ વિચાર જનરેશન અને સમસ્યાના હલ કરવાની તકનીક છે જે તેનો ઉપયોગ કેન્દ્રિત રીતે કરવામાં આવે. તે બિંદુની બાજુમાં લાગે છે કોઈપણ વિચાર સાથે આવે છે ! આધુનિક કાર્યસ્થળમાં બ્રેઈનસ્ટોર્મિંગ એક સામાન્ય કર્મકાંડ બની ગયું છે. જ્યારે આ પ્રવૃત્તિ ક્યારેક સમયનો વ્યય થવા માટે ખરાબ પ્રતિસાદ મેળવી શકે છે. આ સામાન્ય રીતે તમે અનંત ફિલ્પ ચાર્ટર્સ અને પોસ્ટ-ઈન નોટ્સ પર રેડવામાં સમય પસાર કર્યો હોય તેમાંથી ઉદ્ભવે છે. દરેકના વિચારોને એકસાથે લાવવાનો પ્રયાસ કરે છે. સફળ જૂથ મંથન પ્રારંભિક બિંદુ પર આવેલું છે. મંથન એક એવી પ્રવૃત્તિ છે જે તમને વધુ નવીન વિચારો પેદા કરવામાં મદદ કરશે. તે વિચારની ઘણી પદ્ધતિઓમાંથી એક છે. જે નવા વિચારો સાથે આવવાની પ્રક્રિયા છે અને ડિઝાઈન વિચાર પ્રક્રિયામાં તેનો મુખ્ય ભાગ છે.

7.9 પડાવ :

કેમ્પિંગ એ અવિકસિત વિસ્થારમાં અસ્થાયી વસવાટ કરો છો, ક્વાર્ટર્સની સ્થાપના સૂચવે છે. કેમ્પિંગનો હેતુ લોકોને બહાર ફરવા અને કુદરતી વાતાવરણનો મનોરંજનના હેતુઓ માટે ઉપયોગ કરવાની તક આપવાનો છે. ઘણી સંસ્થાઓ યુવા દિમાગના વિકાસ માટે કેમ્પિંગનો ઉપયોગ કરે છે. કેમ્પિંગનો અનુભવ નીચેના ધ્યેયોનો ધ્યાનમાં રાખીને કરવામાં આવ્યો છે. સભ્યોમાં ટીમ વર્ક કૌશલ્યને સુધારવા માટે, સભ્યોને અન્ય લોકોના વર્તન અને તેમના પોતાના વર્તનને વધુ સારી રીતે સમજવામાં મદદ કરવા માટે, સંચાર કુશળતા સુધારવા, તેના/તેણીના નેતૃત્વ ગુણો વધુ સારા બની શકે. અમેરિકન કેમ્પિંગ એસોસિએશન મુજબ કેમ્પિંગના નીચેના ફાયદા છે.

- નેતૃત્વ
- કોમ્યુનિકેશન
- સહભાગિતા
- જવાબદારી

- કોઠાસૂઝ
- સ્થિતિસ્થાપકતા
- કાળજી
- નિષ્પક્ષતા
- નાગરિકતા
- વિશ્વાસપાત્રતા

કેમ્પિંગ જૂથ કાર્યકરને પ્રેક્ટિસ માટે અસંખ્ય તકો પૂરી પાડે છે. સ્વાર્ટઝના જણાવ્યા મુજબ. જૂથ કાર્યકર્તાઓ નાના જૂથના અનુભવના લાભો સાથેના તીવ્ર વ્યસ્તતા સાથે શીખવા અને રમત બંનેની ચિંતા કરે છે. જે કેમ્પિંગમાં સેવા માટે ઉત્તેજક આઉટલેટ અને જૂથ અનુભવના સામાજિક મહત્વને દર્શાવવા માટે તૈયાર પ્રયોગશાળા બંનેમાં જોવા મળે છે.

7.10 શિબિરોનું આયોજન :

ઘણાં બધાં જૂથો માટે મફત સમય અથવા શિબિર એ વર્ષની વિશેષતા છે. આ અમુક દિવસો અથવા 2-3 અઠવાડિયાનો સમય છે જે એક જૂથમાં સમાન વયના લોકો સાથે અને કોઈપણ માતાપિતા વિના કંઈક અનુભવવાનો અને કંઈક કરવાનો છે. આવી ઈવેન્ટનું આયોજન કરવું અને તેને જોવું એ દરેક જૂથ લીડર માટે એખ પડકાર છે. સમસ્યા એ નથી કે આપણે સમય અને રજાઓ કાઢીને સમૂહ માટે આપણી પોતાની અંગત રજાઓ છોડી દેવી પડે. પરંતુ યોજના બનાવવા અને તૈયાર કરવા માટે ઘણી બધી બાબતો ને ધ્યાનમાં લેવી પડે છે. જૂથનું એક સાથે વધવું અને એકબીજાને શોધવાનું શિબિરમાં વધુ સારું કામ કરે છે. તેઓ ઘણા દિવસો સુધી એક જૂથ તરીકે સાથે છે. કોઈ ભાગી ન શકે. તમારું રોલ મોડેલ, તમારું સામાજિક વર્તન, તમારું જીવન, જૂથના સભ્યો સાથે કંઈક અનુભવવાની તમારી તૈયારી, તમારી સહનશક્તિ અને તમે શીખી રહ્યાં છો તે અવલોકન કરવામાં આવે છે. વસ્થુઓ એકસાથે કરવાથી લોકોને એકસાથે ધકેલે છે અને જોડાણ બનાવે છે. ભારતમાં વિવિધ ક્ષેત્રોમાં યોગદાન આપવા માટે અનેક પ્રકારના શિબિરોએ મજબૂત સ્થાન રાખ્યું છે. આ શિબિરોમાં વ્યક્તિગત વિકાસ, શૈક્ષણિક અને સામાજિક સુધારણા માટેના કાર્યક્રમો સમાવાયા છે. જેવા કે નશામુક્તિ શિબિર, જીવનકૌશલ્ય શિબિર, સમાજસેવા શિબિર અને સ્વાસ્થ્ય શિબિરો. આ શિબિરોનો મુખ્ય ઉદ્દેશ્ય સમાજના હિતમાં લોકોનું માર્ગદર્શન કરવાનું અને તેમને વ્યવહારિક જીવનમાં શ્રેષ્ઠતા તરફ પ્રવૃત્ત કરવાનું છે. આ પ્રકારના શિબિરો દ્વારા લોકોમાં ચેતનાનું વિતરણ થાય છે અને સમાજમાં સંવેદનશીલતા અને જવાબદારીનો ભાવ વિકસે છે. શિબિર સામાન્ય વાતાવરણમાં ઘરે થતી નથી. શિબિરમાં મુસ્કેલી સહન કરવી પડે એટલે જૂથના સભ્યોએ નવી પરિસ્થિતિની આદત પાડવી જોઈએ, રોજિંદા સ્નાન વિના અને કદાચ એવી જગ્યાએ સૂવું પડે કે નરમ પલંગ કરતાં વધુ અસ્વસ્થ પણ હોય. સ્વતંત્રતા, સામાજિક વર્તણૂક, મદદ કરવી અને મતભેદોનો સામનો કરવો એ શિબિરથી કેટલાક લોકો માટે તદ્દન નવો અનુભવ હોઈ શકે છે.

7.11 સારાંશ :

આ પ્રકરણમાં વિવિધ પ્રયોગશાળા તકનીકો અને તેમના મૂલ્યો જોયા. જૂથકાર્ય એ અભિવ્યક્તિનું એક માધ્યમ પણ છે જે કેટલાક લોકો માટે પોતાની જાતને વ્યક્ત કરવાનું સરળ

બનાવી શકે છે. તેમજ તેમની કેટલીક લાગણીઓ માટે તંદુરસ્ત પ્રકાસન શોધી શકે છે. અમે કૌશલ્ય વિકાસ અને તે કૌશલ્યોનો અમારા સામાજિક કાર્યની ક્રિયાપ્રતિક્રિયામાં ઉપયોગ કરવા માટે તે કેટલો અસરકારક રહેશે તે જોવા માટે સક્ષમ છીએ. માનસિક શિક્ષણ માટે અને બાળકો, કિશોરો અને પુષ્પ વયના લોકો સાથે આંતરવ્યક્તિત્વ અસરકારકતા અને સંદેશાવ્યવહાર કૌશલ્યની તાલીમ માટે ઉપચાર અને પુનઃપ્રાપ્તિમાં જૂથ સમસ્યાઓને સંબોધવા માટે સોશિયોડ્રામા વગેરે અસરકારક છે. ભારતમાં સંખ્યાબંધ સંસ્થાઓ બાળકો અને યુવાનો માટે શિબિરોનું આયોજન કરે છે. જેમ કે નેશનલ સોશ્યલ સર્વિસ (NSS), નેશ્વલ કેડેટ કોર્સ (NCC), ભારત સ્કાઉટ્સ અને ગાઈડ અને નેહરૂ યુવા કેન્દ્ર (NYK). સંખ્યાબંધ ખાનગી સંસ્થાઓ પણ કેમ્પનું આયોજન કરે છે.

7.12 ચાવીરૂપ શબ્દો :

- પર્યટન (Tourism): પર્યટન એ મનોરંજન અને શિક્ષણ માટે ભૌતિક સ્થાનોનો પ્રવાસ છે. જે વ્યક્તિગત અને સામાજિક વિકાસમાં મદદરૂપ બને છે. આ પ્રવૃત્તિ સાંસ્કૃતિક અને આર્થિક વિનિમય માટે મહત્વપૂર્ણ છે.
- માનસિક નાટ્યક્રીયા : (Psycho-Drama) માનસિક નાટ્યક્રીયા એ વ્યક્તિની આંતરિક લાગણીઓ અને સમસ્યાઓને અભિવ્યક્ત કરવા માટે નાટકના માધ્યમથી થનારી થેરાપી છે. આ પ્રક્રિયા માનસિક સ્વાસ્થ્ય સુધારવામાં મદદરૂપ બને છે.
- સામાજિક-નાટક : (Socio-Drama) સામાજિક નાટક એ સામાજિક મુદ્દાઓને નાટ્યકર્તા દ્વારા રજૂ કરવું, જેમાં વ્યક્તિઓના વર્તન અને પરિસ્થિતિઓનું પ્રતિબિંબ જોવા મળે છે. આ નાટક સામાજિક પરિવર્તન અને સમજણ માટે ઉપયોગી છે.
- ભૂમિકા અભિનય : (Role Play) ભૂમિકા અભિનય એ વ્યક્તિને અન્યની ભૂમિકામાં પ્રવેશ કરવા માટે નાટકીય પ્રવૃત્તિ છે, જે દ્વારા સામાજિક અને માનસિક સમાનુભૂતિ વિકસિત થાય છે. આ વિધિ શૈક્ષણિક અને વૈચારિક વિકાસ માટે મહત્વપૂર્ણ છે.
- મંથન : (Churning or Deliberation) મંથન એ વિચારો અને મંતવ્યોનું ઉડાણથી આલોચનાત્મક અવલોકન છે, જે દ્વારા સંકલન અને નિર્ણયો લઈ શકાય છે. આ પ્રક્રિયા વ્યક્તિગત અને સામૂહિક સુધારણા માટે મહત્વપૂર્ણ છે.
- પડાવ (Milestone): પડાવ એ કોઈ પણ મહત્વપૂર્ણ કાર્યક્રમ અથવા યાત્રામાં પ્રાપ્ત થયેલ મહત્વપૂર્ણ તબક્કો છે. આ પ્રગતિની નિશાની અને આગામી સફળતા તરફના પ્રયાસનું સૂચક છે.

7.13 તમારી પ્રગતિ તપાસો :

1. ભારતમાં આયોજિત કેટલાક શિબિરોનો ઉલ્લેખ કરો ?
2. મંથન શું છે ?
3. જૂથ ચર્ચાના કોઈપણ બે ફાયદા લખો.

7.14 સ્વાધ્યાયના પ્રશ્નો :

1. જૂથ ચર્ચાઓ, પક્ષો અને પર્યટનની ચર્ચા કરો.
2. માનસિક નાટ્યક્રીયા (સાયકો-ડ્રામા) અને સામાજિક-નાટક સમજાવો.
3. શિબિરોનું આયોજન અને આયોજન વિશે જણાવો.

7.15 તમારી પ્રગતિ તપાસવા માટેના જવાબો :

1. નશામુક્તિ શિબિર, જીવનકૌશલ્ય શિબિર, સમાજસેવા શિબિરને સ્વાસ્થ્ય શિબિરો.
2. મંથનનો અર્થ છે વિચારવિમર્શ અથવા ચર્ચા દ્વારા કોઈ વિષય પર ઊંડાણપૂર્વક વિચાર કરવામાં આવવો. સમાજમાં કોઈ સામાજિક સમસ્યા કે કોઈ મૂડવીશ પર ચર્ચા કે વિચારવિમર્શ કરવાનો પ્રક્રિયા મંથન તરીકે ઓળખાય છે. મંથનનું ઉદ્દેશ્ય છે કોઈ મુદ્દા પર વધુ વિગતવાર સમજ મેળવીને શ્રેષ્ઠ ઉકેલ સુધી પહોંચવું. સામાજિક મુદ્દાઓનું મંથન આપણને નવી દિશામાં વિચારતા કરી શકે છે અને સંતુલિત નિર્ણય માટે મદદરૂપ બની શકે છે.
3. જૂથ ચર્ચા દ્વારા વિવિધ દૃષ્ટિકોણો પ્રાપ્ત થાય છે, જેનાથી સમસ્યાના વિવિધ પાસાઓને સમજવા માટે સક્રિય મંચ મળે છે. સાથે જ જૂથ ચર્ચા વ્યક્તિઓને તેમની વિચારો વ્યક્ત કરવા અને નેતૃત્વ, સંવાદ અને સહકાર જેવી કૌશલ્ય વિકસાવવાની તક આપે છે. જે સમાજમાં હકારાત્મક ફેરફારો લાવવા માટે મદદરૂપ બને છે.

7.16 સંદર્ભ સૂચિ :

1. <https://socialartsculture.files.wordpress.com/2013/04/art-and-social-work.pdf>
2. <https://www.thepathway2success.com/using-games-to-teach-social-emotional-skills/https://speakingpuppetry.com/social.php>

એકમ-8

નેતૃત્વ : ખ્યાલો, વ્યાખ્યા, સિદ્ધાંતો

રૂપરેખા :-

- 8.0 ઉદ્દેશ્યો
- 8.1 પ્રસ્તાવના
- 8.2 નેતૃત્વ ખ્યાલો અને વ્યાખ્યા
- 8.3 નેતૃત્વના સિદ્ધાંતો
- 8.4 નેતૃત્વના પ્રકારો
- 8.5 નેતૃત્વ કાર્યો
- 8.6 નેતાના ગુણો
- 8.7 સારાંશ
- 8.8 ચાવીરૂપ શબ્દો
- 8.9 તમારી પ્રગતિ તપાસો
- 8.10 સ્વાધ્યાયના પ્રશ્નો
- 8.11 તમારી પ્રગતિ તપાસવા માટેના જવાબો
- 8.12 સંદર્ભ સૂચિ

8.0 ઉદ્દેશ્યો :

વિદ્યાર્થી મિત્રો, આ એકમના અભ્યાસ બાદ તમે,

- નેતૃત્વ શું છે તે સમજી અને તેના સિદ્ધાંતોની વિગતવાર સમજ મેળવી શકશો.
- નેતૃત્વ વિશેના જ્ઞાનમાં વધારો અને નેતાના ગુણોનો વિકાસ વિશે જાણશો.

8.1 પ્રસ્તાવના :

નેતાઓ જન્મતા નથી. નેતૃત્વ અન્ય લોકોને પ્રેરણા આપવા માટે સક્ષમ અને તૈયાર રહેવાની આવશ્યકતાઓને પકડે છે. અસરકારક નેતૃત્વ મૂળ અને ઉદાર બંને વિચારો પર આધારિત હોય છે. જે અન્ય લોકોને અસરકારક રીતે જોડી તેમને કાર્ય કરવા માટે પ્રેરે છે. કારણ કે નેતા ઈચ્છે છે કે તેઓ કાર્ય કરે. સારા નેતાઓ તેમના અનુયાયીઓની જરૂરિયાતોનું મૂલ્યાંકન કરી શકે છે. પરિસ્થિતિની માહિતી લઈ શકે છે અને પછી તે મુજબ તેમના વર્તનને સમાયોજિત કરી શકે છે. નેતૃત્વની શૈલી, અનુયાયીઓના ગુણો અને પરિસ્થિતિના પાસાઓ સહિત અનેક ચલો પર સફળતા આધાર રાખે છે. જો તમારી પાસે ઈચ્છા અને ઈચ્છાશક્તિ હોય તો તમે અસરકારક નેતા બની શકો છો. સારા નેતાઓ સ્વ-અભ્યાસ, શિક્ષણ, તાલીમ અને અનુભવથી ક્યારેય ન સમાપ્ત થતી પ્રક્રિયા દ્વારા વિકસિત થાય છે. આ પ્રકરણમાં આપણે નેતૃત્વ શું છે? તેના સિદ્ધાંતો ક્યા છે તે જોઈશું.

8.2 નેતૃત્વ - ખ્યાલો અને વ્યાખ્યા :

જો તમારી પાસે ઈચ્છા અને ઈચ્છાશક્તિ હોય તો તમે અસરકારક નેતા બની શકો છો. સારા નેતાઓ સ્વ-અભ્યાસ, શિક્ષણ, વરસાદ અને અનુભવની ક્યારેય ન સમાપ્ત થતી પ્રક્રિયા દ્વારા વિકસિત થાય છે. નેતૃત્વ એ અન્યના વર્તનને પ્રભાવિત કરવાની તેમજ લક્ષ્યની તરફ જૂથને પ્રભાવિત કરવાની ક્ષમતા ધરાવે છે. નેતાઓએ ભાવિ દ્રષ્ટિકોણ વિકસાવવા અને સંસ્થાકીય સભ્યોને દ્રષ્ટિકોણ પ્રાપ્ત કરવા માટે એમને પ્રેરિત કરવા જરૂરી છે. એક નેતા અન્ય લોકોને કાર્ય કરવા માટે પ્રેરણા આપે છે જ્યારે તેઓ જે રીતે કાર્ય કરે છે તેનું નિર્દેશન કરે છે. તેઓ અન્ય લોકો માટે તેમના આદેશોનું પાલન કરી શકે તેટલા વ્યક્તિત્વ ધરાવતા હોવા જોઈએ અને સંસ્થાના નિકાલ પર સંસાધનોનો ઉપયોગ કરવાની શ્રેષ્ઠ રીત જાણવા માટે તેમની પાસે નિર્ણાયક વિચારસરણીની કુશળતા હોવી જોઈએ. કીથ ડેવિસના મતે નેતૃત્વ એ અન્ય લોકોને ઉત્સાહપૂર્વક નિર્ધારિત ઉદ્દેશ્યો મેળવવા માટે સમજાવવાની ક્ષમતા છે. તે માનવ પરિબળ છે જે જૂથને એકસાથે બાંધે છે અને તેને લક્ષ્યો તરફ પ્રેરિત કરે છે.

1. વ્યાખ્યા : લીડર હંમેશા એવી વ્યક્તિ હોય છે જે લોકોના સમૂહને લક્ષ્યની સિદ્ધિ તરફ પ્રભાવિત કરે છે. કેટલાક સૌથી વિચારકો એ નેતૃત્વને કેવી રીતે વ્યાખ્યાયિત કરે છે તે જોઈએ.

- નેતૃત્વ એ નેતાઓ અને અનુયાયીઓ વચ્ચેનો પ્રભાવ સંબંધ છે. જેઓ વાસ્તવિક ફેરફારો ઈચ્છે છે. જે તેમના પરસ્પર હેતુઓને પ્રતિબિંબિત કરે છે. (જોસેફ રોસ્ટ 1991)
- નેતૃત્વ એ અન્ય લોકોને ચોક્કસ લક્ષ્યો હાંસલ કરવા માટે ચોક્કસ રીતે કાર્ય કરવા માટે પ્રોત્સાહિત કરવાની પ્રક્રિયા છે. (ટિમ હેન્નાગન (2002))
- નેતૃત્વ એ બળજબરીનો ઉપયોગ કર્યા વિના સ્વેચ્છાએ અનુયાયીઓનાં જૂથમાંથી ઈચ્છનીય ક્રિયાઓ સુરક્ષિત કરવાની ક્ષમતા છે. (આર્લ્ફોર્ડ અને બીટી.)

8.3 નેતૃત્વના સિદ્ધાંતો :

પ્રારંભિક નેતૃત્વ સિદ્ધાંતો નેતાઓ અને અનુયાયીઓ વચ્ચે કયા ગુણોને અલગ પાડે છે તેના પર ધ્યાન કેન્દ્રિત કરે છે, જ્યારે અનુગામી સિદ્ધાંતો પરિસ્થિતિના પરિબળો અને કૌશલ્ય સ્તર જેવા અન્ય ચલોને જોતા હતા. વર્તમાન સમયમાં ઘણા જુદા જુદા નેતૃત્વ સિદ્ધાંતો ઉભરી આવ્યા છે. મોટા ભાગનાને નીચેના મુખ્ય પ્રકારો વર્ગીકૃત કરી શકાય છે.

1. ધ ગ્રેટ મેન થિયરી : 19મી સદી દરમિયાન નેતૃત્વનો મહાન માણસ સિદ્ધાંત લોકપ્રિય બન્યો. અબ્રાહમ લિંકન, જુલિયસ સીઝર, મહાત્મા ગાંધી અને એલેક્ઝાન્ડર ધી ગ્રેટ જેવા વિશ્વના કેટલાક સૌથી પ્રખ્યાત નેતાઓ પાછળની પૌરાણિક કથાએ એ ખ્યાલમાં ફાળો આપ્યો કે મહાન નેતાઓ જન્મે છે અને બનાવવામાં આવતા નથી. કાર્લાઈલના મતે પ્રભાવશાળી નેતાઓ એ છે કે જેઓ દેવી પ્રેરણા અને યોગ્ય લક્ષણો સાથે હોશિયાર હોય.
2. લક્ષણ સિદ્ધાંતો : ગ્રેટ મેન થિયરી કેટલીક રીતે સમાન લક્ષણ-સિદ્ધાંતો ધારે છે. તેમના મતે લોકોને અમુક ગુણો અને લક્ષણો વારસામાં મળે છે જે તેમને નેતૃત્વ માટે વધુ યોગ્ય બનાવે છે. લક્ષણો-સિદ્ધાંતો ઘણીવાર નેતાઓ દ્વારા વહેંચાયેલ ચોક્કસ વ્યક્તિત્વ અથવા વર્તન લાક્ષણિકતાઓને ઓળખે છે. ઉદાહરણ તરીકે બહિર્મુખતા, આત્મવિશ્વાસ અને

હિંમત જેવા લક્ષણો. આ લક્ષણો મહાન નેતાઓ સાથે જોડાયેલા હોય છે. એવા ઘણા લોકો છે જેઓ નેતૃત્વ સાથે સંકળાયેલા વ્યક્તિત્વના લક્ષણો ધરાવે છે, તેમ છતાં આમાંના ઘણા લોકો ક્યારેય નેતૃત્વની સ્થિતિ શોધતા નથી. એવા લોકો પણ છે કે જેમની પાસે અસરકારક નેતૃત્વ સાથે સંકળાયેલા કેટલાક મુખ્ય લક્ષણોનો અભાવ છે તેમ છતાં અગ્રણી જૂથોમાં શ્રેષ્ઠ છે.

3. **આકસ્મિક સિદ્ધાંતો :** નેતૃત્વની આકસ્મિક સિદ્ધાંતો પર્યાવરણ સાથે સંબંધિત ચલો પર ધ્યાન કેન્દ્રિત કરે છે. જે નક્કી કરી શકે છે કે નેતૃત્વની કઈ શૈલી પરિસ્થિતિ માટે શ્રેષ્ઠ છે. આ સિદ્ધાંત મુજબ કોઈપણ નેતૃત્વ શૈલી તમામ પરિસ્થિતિઓમાં શ્રેષ્ઠ નથી. વ્હાઈટ અને જહોન્સન જેવા નેતૃત્વ સંશોધકો સૂચવે છે કે ખરેખર અસરકારક નેતૃત્વ માત્ર નેતાના ગુણો વિશે નથી. તે વર્તન, જરૂરિયાતો અને સંદર્ભ વચ્ચે યોગ્ય સંતુલન સ્થાપિત કરવા વિશે છે.
4. **પરિસ્થિતિકીય થિયરીઓ :** પરિસ્થિતિકીય થિયરીઓ એવી દરખાસ્ત કરે છે કે નેતાઓ પરિસ્થિતિકીય પરિવર્ત્યો પર આધારિત શ્રેષ્ઠ કાર્યવાહી પસંદ કરે છે. નેતૃત્વની વિવિધ શૈલીઓ ચોક્કસ પ્રકારના નિર્ણય લેવા માટે વધુ યોગ્ય હોઈ શકે છે.
5. **વર્તણૂકલક્ષી સિદ્ધાંતો :** નેતૃત્વના વર્તણૂકીય સિદ્ધાંતો એ માન્યતા પર આધારિત છે કે મહાન નેતાઓ જન્મેલા નથી. આ નેતૃત્વ સિદ્ધાંત નેતાઓની ક્રિયાઓ પર ધ્યાન કેન્દ્રિત કરે છે, માનસિક ગુણો અથવા આંતરિક સ્થિતિઓ પર નહીં. આ સિદ્ધાંતો મુજબ લોકો શિક્ષણ અને નિરીક્ષણ દ્વારા નેતા બનવાનું શીખી શકે છે.
6. **સહભાગી સિદ્ધાંતો :** સહભાગી નેતૃત્વ સિદ્ધાંતો સૂચવે છે કે આદર્શ નેતૃત્વ અન્યના ઈનપુટને ધ્યાનમાં લે છે. આ નેતાઓ જૂથના સભ્યોની ભાગીદારી અને યોગદાનને પ્રોત્સાહિત કરે છે અને જૂથના સભ્યોને નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં વધુ સુસંગત અને પ્રતિબદ્ધ લાગે છે. સહભાગી સિદ્ધાંતોમાં નેતા અન્યના ઈનપુટને મંજૂરી આપવાનો અધિકાર જાળવી રાખે છે.
7. **મેનેજમેન્ટ થિયરીઓ :** મેનેજમેન્ટ થિયરી જેને ટ્રાન્ઝેક્શનલ થિયરીઓ તરીકે પણ ઓળખવામાં આવે છે. તે દેખરેખ, સંસ્થા અને જૂથ પ્રદર્શનની ભૂમિકા પર ધ્યાન કેન્દ્રિત કરે છે. આ સિદ્ધાંતો પારિતોષિકો અને સજાઓની સિસ્ટમ પર નેતૃત્વનો આધાર રાખે છે. વ્યવસ્થાપક સિદ્ધાંતોનો ઉપયોગ મોટાભાગે વ્યવસાયમાં થાય છે, જ્યારે કર્મચારીઓ સફળ થાય ત્યારે તેમને પુરસ્કાર આપવામાં આવે છે અને જ્યારે તેઓ નિષ્ફળ જાય છે ત્યારે તેમને ઠપકો આપવામાં આવે છે અથવા સજા કરવામાં આવે છે.
8. **રિલેશનશીપ થિયરીઓ :** રિલેશનશીપ થિયરીઓ જેને ટ્રાન્સફોર્મેશનલ થિયરી તરીકે પણ ઓળખવામાં આવે છે. તે નેતાઓ અને અનુયાયીઓ વચ્ચેના જોડાણો પર ધ્યાન કેન્દ્રિત કરે છે. પરિવર્તનશીલ નેતાઓ જૂથના સભ્યોને કાર્યનું મહત્વ અને ઉચ્ચ સારું જોવામાં મદદ કરીને લોકોને પ્રોત્સાહિત અને પ્રેરણા આપે છે. આ નેતાઓ જૂથના સભ્યોની કામગીરી પર ધ્યાન કેન્દ્રિત કરે છે. પરંતુ દરેક વ્યક્તિ તેમની ક્ષમતાને પરિપૂર્ણ કરવા પણ ઈચ્છે છે. આ શૈલી ધરાવતા નેતાઓમાં ઘણીવાર ઉચ્ચ નૈતિક અને નૈતિક ધોરણો હોય છે.

8.4 નેતૃત્વના પ્રકારો :

1930ના દાયકાના લેવિનના લીડરશીપ સ્ટાઈલ ફેમવર્કથી લઈને પરિવર્તનશીલ નેતૃત્વ વિશેના તાજેતરના વિચારો સુધી નેતૃત્વ માટેના ઘણા અભિગમો છે. નોકર અને વ્યવહાર નેતૃત્વ સહિત ગણી સામાન્ય શૈલીઓ પણ છે. ફેમવર્ક અને શૈલીઓ પ્રત્યે જાગૃતિ કેળવવી તેમને તમારો અભિગમ વિકસાવવામાં અને વધુ અસરકારક નેતા બનાવવામાં મદદ કરી શકે છે. વિન્સ્ટન ચર્ચિલ અને એન્જેલા મર્કેલથી લઈને ક્વીન એલિઝાબેથ અને માર્ટિન લ્યુથર કિંગ સુધી, નેતાઓની જેમ લોકોને દોરી જવાની ગણી રીતો હોઈ શકે છે. એક મહાન નેતા સૌથી મુશ્કેલ પરિસ્થિતિઓમાં પણ માર્ગદર્શક, નેતૃત્વ, પ્રેરણા અને ટીમ ભાવનાને જીવંત રાખી શકે છે. ગતિશીલ કોર્પોરેટ વાતાવરણની જેમ તે ખાસ કરીને આવશ્યક છે, ટીમને માર્ગદર્શન આપવાની આ પ્રક્રિયામાં નેતા પસંદ કરી શકે તેવી ઘણી નેતૃત્વ શૈલીઓ છે. અહીં સાચા કે ખોટાની વાત નથી, તે માત્ર એક બાબત છે કે જે પોતાના માટે શ્રેષ્ઠ કામ કરે છે.

- નિરંકુશ નેતાઓ તેમની ટીમના સભ્યોની સલાહ લીધા વિના નિર્ણયો લે છે, ભલે તેમનો ઈનપુટ ઉપયોગી હોય. જ્યારે તમારે ઝડપથી નિર્ણય લેવાની જરૂર હોય, જ્યારે ટીમ ઈનપુટની જરૂર ન હોય અને જ્યારે સફળ પરિણામ માટે ટીમ કરાર જરૂરી ન હોય ત્યારે આ યોગ્ય હોઈ શકે છે. જો કે આ શૈલી નિરાશાજનક હોઈ શકે છે અને તે ઉચ્ચ સ્તરની ગેરહાજરી અને સ્ટાફ ટર્નઓવર તરફ દોરી શકે છે.
- લોકશાહી નેતાઓ અંતિમ નિર્ણયો લે છે પરંતુ તેઓ નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં ટીમના સભ્યોનો સમાવેશ કરે છે. તેઓ સર્જનાત્મકતાને પ્રોત્સાહિત કરે છે અને લોકો ઘણીવાર પ્રોજેક્ટ્સ અને નિર્ણયોમાં ખૂબ રોકાયેલા હોય છે. પરિમાને ટીમના સભ્યો ઉચ્ચ નોકરી સંતોષ અને ઉચ્ચ ઉત્પાદકતા ધરાવે છે. જ્યારે તમારે ઝડપી નિર્ણય લેવાની જરૂર હોય ત્યારે આ હંમેશા ઉપયોગમાં લેવા માટે અસરકારક શૈલી હોતી નથી.
- Laissez-faire નેતાઓ તેમની ટીમના સભ્યોને તેઓ તેમનું કાર્ય કેવી રીતે કરે છે અને તેઓ તેમની સમયમર્યાદા કેવી રીતે સેટ કરે છે. તેમાં ઘણી સ્વતંત્રતા આપે છે. જો જરૂરી હોય તો તેઓ સંસાધનો અને સલાહ સાથે સમર્થન આપે છે, પરંતુ અન્યથા તેઓ તેમાં સામેલ થતા નથી. આ સ્વાયત્તતા નોકરીમાં ઉચ્ચ સંતોષ તરફ દોરી શકે છે. પરંતુ જો ટીમના સભ્યો તેમના સમયને સારી રીતે મેનેજ કરતા નથી. અથવા જો તેમની પાસે તેમનું કાર્ય અસરકારક રીતે કરવા માટે જ્ઞાન, કુશળતા અથવા સ્વ-પ્રેરણા ન હોય તો તે નુકશાનકારક બની શકે છે. (Laissez-faire) નેતૃત્વ પણ ત્યારે થઈ શકે છે જ્યારે મેનેજરોનું તેમના કામ અને તેમના લોકો પર નિયંત્રણ ન હોય.
- પરિવર્તનશીલ નેતાઓમાં પ્રામાણિકતા અને ઉચ્ચ ભાવનાત્મક બુદ્ધિ હોય છે. તેઓ લોકોને ભવિષ્યની સહિયારી દ્રષ્ટિ સાથે પ્રોત્સાહિત કરે છે અને તેઓ સારી રીતે વાતચીત કરે છે. તેઓ સામાન્ય રીતે સ્વ-જાગૃત, અધિકૃત, સહાનુભૂતિશીલ અને નમ્ર પણ હોય છે. પરિવર્તનશીલ નેતાઓ તેમની ટીમના સભ્યોને પ્રેરણા આપે છે. કારણ કે તેઓ દરેક પાસેથી શ્રેષ્ઠની અપેક્ષા રાખે છે અને તેઓ તેમની ક્રિયાઓ માટે પોતાને જવાબદાર માને છે. તેઓ સ્પષ્ટ લક્ષ્યો નક્કી કરે છે અને તેમની પાસે સારી સંઘર્ષ-નિરાકરણ કુશળતા છે. આ ઉચ્ચ ઉત્પાદકતા અને જોડાણ તરફ દોરી જાય છે.
- ટ્રાન્ઝેક્શનલ લીડરશીપ : આ શૈલી એ વિચારથી શરૂ થાય છે કે ટીમના સભ્યો જ્યારે

નોકરી સ્વીકારે છે ત્યારે તેમના નેતાનું પાલન કરવા માટે સંમત થાય છે. “ટ્રાન્ઝેક્શન”માં સામાન્ય રીતે ટીમના સભ્યોને તેમના પ્રયત્નો અને ટૂંકા ગાળના કાર્યના પાલનના બદલામાં ચુકવણી કરતી સંસ્થાનો સમાવેશ થાય છે. લીડરને ટીમના સભ્યોને “સજા” કરવાનો અધિકાર છે, જો તેમનું કાર્ય યોગ્ય ધોરણોને પૂર્ણ કરતું નથી. ટ્રાન્ઝેક્સનલ લીડરશિપ ઘણી બિઝનેસ લીડરશિપ પરિસ્થિતિઓમાં હાજર હોય છે અને તેના કેટલાક ફાયદાઓ છે.

- **નોકરિયાત નેતાઓ :** નોકરિયાત નેતૃત્વ એવા કર્મચારીઓના સંચાલન માટે પણ ઉપયોગી છે. જેઓ નિયમિત કાર્યો કરે છે. લવચીકતા, સર્જનાત્મકતા અથવા નવીનતા પર આધાર રાખતી ટીમો અને સંસ્થાઓમાં આ શૈલી ઘણી ઓછી અસરકારક છે.
- **પ્રભાવશાળી નેતૃત્વ :** પ્રભાવશાળી નેતાઓ માને છે કે તેઓ કોઈ ખોટું કરી શકતા નથી, ભલે અન્ય લોકો તેમને જે માર્ગ પર છે તેના વિશે ચેતવણી આપે. તે પરિવર્તનશીલ નેતૃત્વ જેવું લાગે છે. બંને પ્રકારના નેતાઓ તેમની ટીમના સભ્યોને પ્રેરણા આપે છે અને પ્રોત્સાહિત કરે છે. તફાવત તેમના ઉદ્દેશ્યમાં રહેલો છે. પરિવર્તનશીલ નેતાઓ તેમની ટીમો અને સંગઠનોને પરિવર્તિત કરવા માગે છે, જ્યારે કરિશ્મા પર આધાર રાખતા નેતાઓ ધમીવાર પોતાની જાત પર અને તેમની પોતાની મહત્વાકાંક્ષાઓ પર ધ્યાન કેન્દ્રિત કરે છે અને તેઓ કદાચ કંઈપણ બદલવા માંગતા નથી.
- **સર્વન્ટ લીડરશિપ :** “સર્વન્ટ લીડર” એ કોઈપણ વ્યક્તિ છે કે સ્તરને ધ્યાનમાં લીધા વિના ફક્ત ટીમની જરૂરિયાતોને સંતોષીને નેતૃત્વ કરે છે. આ શબ્દ ક્યારેક નેતા તરીકે ઔપચારિક માન્યતા વિના વ્યક્તિને વર્ણવે છે. આ લોકો ઘણીવાર ઉદાહરણ દ્વારા દોરી જાય છે. તેમની પાસે ઉચ્ચ પ્રામાણિકતા અને ઉદારતા સાથે લીડ છે. તેમનો અભિગમ સકારાત્મક કોર્પોરેટ સંસ્કૃતિ બનાવી શકે છે અને તે ટીમના સભ્યોમાં ઉચ્ચ મનોબળ તરફ દોરી શકે છે.
- ❖ **નેતૃત્વની લાક્ષણિકતાઓ :**
 - તે એક આંતર-વ્યક્તિગત પ્રક્રિયા છે જેમાં મેનેજર કામદારોને પ્રભાવિત કરે છે અને લક્ષ્યોની પ્રાપ્તિ તરફ માર્ગદર્શન આપે છે.
 - તે વ્યક્તિમાં હાજર હોવાના કેટલાક ગુણો દર્શાવે છે. જેમાં બુદ્ધિ, પરિપક્વતા અને વ્યક્તિત્વનો સમાવેશ થાય છે.
 - તે એક જૂથ પ્રક્રિયા છે. તેમાં બે કે તેથી વધુ લોકો એકબીજા સાથે વાતચીત કરે છે.
 - એક નેતા સંગઠનાત્મક ધ્યેયોની સિદ્ધિ તરફ જૂથના વર્તનને આકાર આપવા અને ઘડવામાં સામેલ છે.
 - નેતૃત્વ એ પરિસ્થિતિનું બંધન છે. નેતૃત્વની કોઈ શ્રેષ્ઠ શૈલી નથી. તે બધું પરિસ્થિતિઓનો સામનો કરવા પર આધારિત છે.

8.5 નેતૃત્વ કાર્યો :

- **પ્રારંભિક ક્રિયા :** કાર્ય શરૂ થાય તે પહેલાં નેતૃત્વની શરૂઆતથી જ શરૂ થાય છે. લીડર એવી વ્યક્તિ છે જે કામ શરૂ કરવા માટે ગૌણ અધિકારીઓને નીતિઓ અને યોજનાઓ જણાવે છે.

- **પ્રેરણા પૂરી પાડવી :** એક નેતા કર્મચારીઓને નાણાકીય અને બિન-નાણાકીય પ્રોત્સાહનો આપીને પ્રોત્સાહિત કરે છે અને કાર્ય કાર્યક્ષમ રીતે પૂર્ણ કરે છે. પ્રેરણા એ વ્યક્તિના જીવનમાં ચાલક બળ છે.
- **માર્ગદર્શન પૂરું પાડવું :** એક નેતા માત્ર કર્મચારીઓની દેખરેખ જ નહીં પરંતુ તેમના કામમાં માર્ગદર્શન પણ આપે છે. તે ગૌણ અધિકારીઓને તેમનું કાર્ય અસરકારક રીતે કેવી રીતે કરવું તે અંગે સૂચના આપે છે. જેથી તેમના પ્રયત્નો વ્યર્થ ન જાય.
- **આત્મવિશ્વાસ બનાવવો :** એક નેતા કર્મચારીઓના પ્રયત્નોને સ્વીકારે છે. તેમને તેમની ભૂમિકા સ્પષ્ટ રીતે સમજાવે છે અને તેમના લક્ષ્યોને પ્રાપ્ત કરવા માટે માર્ગદર્શન આપે છે. તે કર્મચારીઓની ફરિયાદો અને સમસ્યાઓનું નિરાકરણ પણ કરે છે. જેનાથી તેઓમાં સંસ્થાને લઈને આત્મવિશ્વાસ વધે છે.
- **કામનું વાતાવરણ બનાવવું :** એક સારા નેતાએ કર્મચારીઓ સાથે વ્યક્તિગત સંપર્ક જાળવી રાખવો જોઈએ અને તેમની સમસ્યાઓ સાંભળવી જોઈએ અને તેનું નિરાકરણ કરવું જોઈએ. તે હંમેશા કર્મચારીઓના દષ્ટિકોણને સાંભળે છે અને અસંમતિના કિસ્સામાં તેમને યોગ્ય સ્પષ્ટતા આપીને તેમની સાથે સંમત થવા માટે સમજાવે છે. તકરારના કિસ્સામાં તે તેમને કાળજીપૂર્વક સાંભળે છે અને તેને સાતત્ય પર પ્રતિકૂળ અસર કરવાની મંજૂરી આપતું નથી. સકારાત્મક અને કાર્યક્ષમ કાર્ય વાતાવરણ સંસ્થાના સ્થિર વિકાસમાં મદદ કરે છે.
- **કો-ઓર્ડિનેશનલ :** લીડર કર્મચારીઓના અંગત હિતોનું સંગઠનાત્મક લક્ષ્યો સાથે સમાધાન કરે છે અને સંસ્થામાં સંકલન હાંસલ કરે છે.
- **અનુગામીઓનું સર્જન :** એક નેતા તેના ગૌણ અધિકારીઓને એવી રીતે તાલીમ આપે છે કે તેઓ તેની ગેરહાજરીમાં ભવિષ્યમાં સરળતાથી સફળ થઈ શકે. તે વધુ નેતાઓ બનાવે છે.
- **પરિવર્તન પ્રેરિત કરે છે :** એક નેતા કર્મચારીઓને ખૂબ પ્રતિકાર અને અસંતોષ વિના સંસ્થામાં કોઈપણ ફેરફાર સ્વીકારવા માટે સમજાવે એ અને પ્રેરણા આપે છે. તે એવું વાતાવરણ ઉભુ કરે છે કે કર્મચારીઓ ને ફેરફારો વિશે અસુરક્ષિતા ના અનુભવે. ઘણીવાર સંસ્થાની સફળતા તેના નેતાઓને આભારી છે. પરંતુ કોઈએ ભૂલવું જોઈએ નહીં કે તે અનુયાયીઓ છે જે નેતાનું નેતૃત્વ સ્વીકારને સફળ બનાવે છે. આમ, નેતૃત્વને સફળ બનાવવા માટે નેતાઓ અને અનુયાયીઓ સામૂહિક રીતે મુખ્ય ભૂમિકા ભજવે છે.

8.6 નેતાના ગુણો :

એક નેતામાં બહુપરીમાણીય લક્ષણો હોય છે. જે તેને વર્તમાનમાં આકર્ષક અને અસરકારક બનાવે છે. સારા નેતામાં હાજર રહેવા માટે નીચેની આવશ્યકતાઓ છે.

- (a) **શારીરિક દેખાવ :** નેતાનો દેખાવ આનંદદાયક હોવો જોઈએ. સારા નેતા માટે શારીરિક અને સ્વાસ્થ્ય ખૂબ જ મહત્વપૂર્ણ છે.
- (b) **વિઝન અને દીર્ઘદ્રષ્ટિ :** જ્યાં સુધી તે પ્રદર્શિત ન કરે કે તે આગળ જોઈ રહ્યો છે, ત્યાં સુધી નેતા પ્રભાવ જાળવી શકતા નથી. તેણે પરિસ્થિતિઓનું વિઝ્યુઅલાઈઝ કરવું જોઈએ અને તે રીતે તાર્કિક કાર્યક્રમો તૈયાર કરવા જોઈએ.
- (c) **બુદ્ધિમતા :** એક નેતા સમસ્યાઓ અને મુશ્કેલ પરિસ્થિતિઓની તપાસ કરવા માટે પૂરતો

બુદ્ધિશાળી હોવો જોઈએ. તેણે વિશ્લેષણાત્મક હોવું જોઈએ, જે ગુણદોષનું વજન કરે અને પછી પરિસ્થિતિનો સારાંશ આપે. તેથી મનનું સકારાત્મક વલણ અને પરિપક્વ દષ્ટિકોણ ખૂબ જ મહત્વપૂર્ણ છે.

- (d) **કોમ્યુનિકેટિવ કૌશલ્યો :** એક નેતા નીતિઓ અને પ્રક્રિયાઓને સ્પષ્ટ, ચોક્કસ અને અસરકારક રીતે સંચાર કરવા સક્ષમ હોવા જોઈએ. આ સમજાવટ અને ઉત્તેજનામાં મદદરૂપ થઈ શકે છે.
- (e) **ઉદ્દેશ્ય :** નેતાનો ન્યાયી દષ્ટિકોણ હોવો જોઈએ. જે પક્ષપાતથી મુક્ત હોય અને જે કોઈ ચોક્કસ વ્યક્તિ પ્રત્યેની તેની ઈચ્છાને પ્રતિબિંબિત ન કરે. તેણે પોતાનો અભિપ્રાય વિકસાવવો જોઈએ અને તથ્યો અને તર્કના આધારે પોતાનો નિર્ભય લેવો જોઈએ.
- (f) **કાર્યનું જ્ઞાન :** એક નેતાએ તેના તાબાના અધિકારીઓના કામની પ્રકૃતિને ખૂબ જ ચોક્કસ રીતે જાણવી જોઈએ કારણ કે તે પછી જ તે તેના ગૌણ અધિકારીઓનો વિશ્વાસ અને વિશ્વાસ જીથઈ શકે છે.
- (g) **જવાબદારીની ભાવના :** પ્રભાવની ભાવના લાવવા માટે વ્યક્તિના કાર્ય પ્રત્યે જવાબદારી ખૂબ જ મહત્વપૂર્ણ છે. એક નેતામાં સંગઠનાત્મક લક્ષ્યો પ્રત્યે જવાબદારીની ભાવના હોવી જોઈએ. કારણ કે તે પછી જ તે વાસ્તવિક અર્થમાં મહત્તમ ક્ષમતાઓનો ઉપયોગ કરી શકે છે. આ માટે તેણે પોતાની જાતને પ્રોત્સાહિત કરવી જોઈએ, ઉત્તેજિત કરવી જોઈએ અને તેની શ્રેષ્ઠ ક્ષમતાઓ આપવી જોઈએ. તે પછી જ તે ગૌણ અધિકારીઓને શ્રેષ્ઠ માટે પ્રોત્સાહિત કરી શકે છે.
- (h) **આત્મવિશ્વાસ અને ઈચ્છાશક્તિ :** ગૌણ અધિકારીઓનો વિશ્વાસ મેળવવા માટે પોતાનામાં આત્મવિશ્વાસ મહત્વપૂર્ણ છે. તે ભરોસાપાત્ર હોવો જોઈએ અને તેણે સંપૂર્ણ ઈચ્છા શક્તિ સાથે પરિસ્થિતિઓને હેન્ડલ કરવી જોઈએ. (તમે અહીં આત્મવિશ્વાસ વિશે વધુ વાંચી શકો છો : આત્મવિશ્વાસ - આત્મવિશ્વાસ રાખવાની અને તમારી આશંકાઓ દૂર કરવા માટેની ટિપ્સ).
- (i) **માનવતાવાદી :** નેતામાં હાજર રહેવા માટેના આ લક્ષણ આવશ્યક છે. કારણ કે તે મનુષ્ય સાથે વ્યવહાર કરે છે અને તેમની સાથે વ્યક્તિગત સંપર્કમાં છે. તેણે તેના ગૌણ અધિકારીઓની વ્યક્તિગત સમસ્યાઓને ખૂબ કાળજી અને ધ્યાન સાથે હેન્ડલ કરવી જોઈએ. તેથી અનુકૂળ વાતાવરણ બનાવવા માટે માનવતાના ધોરણે મનુષ્યની સારવાર કરવી જરૂરી છે.
- (j) **સહાનુભૂતિ :** એક કહેવત છે કે બીજાના પગરખામાં પગ મૂકવો. આ ખૂબ જ મહત્વપૂર્ણ છે. કારણ કે ન્યાયી નિર્ણય અને ઉદ્દેશ્ય ત્યારે જ આવે છે. નેતાએ કર્મચારીઓની સમસ્યાઓ અને ફરિયાદોને સમજવી જોઈએ અને કર્મચારીઓની જરૂરિયાતો અને આકાંક્ષાઓનો પણ સંપૂર્ણ દષ્ટિકોણ હોવો જોઈએ. આ કર્મચારીઓ સાથે માનવ સંબંધો અને અંગત સંપર્કોને સુધારવામાં મદદ કરે છે.
- (k) નેતામાં રહેલા ઉપરોક્ત ગુણો પરથી વ્યક્તિ નેતૃત્વનો અવકાશ અને વ્યવસાયના અવકાશ માટે તેનું મહત્વ સમજી શકે છે. એક નેતામાં એક સમયે બધા લક્ષણો હોઈ શકતા નથી. પરંતુ તેમાંના કેટલાક અસરકારક પરિણામો પ્રાપ્ત કરવામાં મદદ કરે છે.

8.7 સારાંશ :

નેતાઓ અને તેમની નેતૃત્વ કુશળતા કોઈપણ સંસ્થાના વિકાસમાં મહત્વપૂર્ણ ભૂમિકા ભજવે છે. નેતૃત્વ એ લોકોના વર્તનને એવી રીતે પ્રભાવિત કરવાની પ્રક્રિયાનો ઉલ્લેખ કરે છે કે તેઓ જૂથના ઉદ્દેશ્યોની સિદ્ધિ માટે સ્વેચ્છાએ અને ઉત્સાહપૂર્વક પ્રયત્ન કરે છે. નેતા પાસે અનુયાયીઓ અથવા ગૌણ અધિકારીઓ સાથે સારા આંતરવ્યક્તિત્વ સબંધો જાળવવાની ક્ષમતા હોવી જોઈએ અને તેમને તમામ ઉદ્દેશ્યો સિદ્ધ કરવામાં મદદ કરવા માટે પ્રોત્સાહિત કરવા જોઈએ. દરેક નેતૃત્વ શૈલી દરેક પરિસ્થિતિમાં તેના હકારાત્મક અને નકારાત્મક પાસાઓ ધરાવે છે. પરિણામે કોઈ સ્પષ્ટ નિશ્ચિત શ્રેષ્ઠ નથી. પરિસ્થિતિમાં શ્રેષ્ઠ શું છે અને તમારી ટીમ માટે શું કામ કરે છે તે સમજવાની બાબત છે. તમે તમારી નેતૃત્વ શૈલી પસંદ કરી શકો છો જે તમને શ્રેષ્ઠ અનુરૂપ હોય.

8.8 ચાવીરૂપ શબ્દો :

- મનાવવું : કોઈને તે કરવા માટેનું સારું કારણ આપીને કંઈક કરવા અથવા તેના પર વિશ્વાસ કરવા માટે.
- પરિવર્તનશીલ : પરિસ્થિતિમાં મોટો ફેરફાર અથવા સુધારો લાવવા માટે સક્ષમ.
- વ્યવહાર : લોકો વચ્ચે વિનિમય અથવા ક્રિયાપ્રતિક્રિયાથી સંબંધિત.
- નોકરિયાત : એક જટિલ સંસ્થા જેમાં બહુ-સ્તરવાળી સિસ્ટમો અને પ્રક્રિયાઓ છે.
- પ્રભાવશાળી આકર્ષક વશીકરણનો વ્યાયામ જે અન્યમાં ભક્તિની પ્રેરણા આપે છે.

8.9 તમારી પ્રગતિ તપાસો :

1. નેતૃત્વ વ્યાખ્યાયિત કરો.
2. મહાન માણસ સિદ્ધાંત વિશે લખો.
3. નેતાના ગુણો શું છે ?
4. નેતૃત્વ શૈલીના પ્રકારો શું છે ?

8.10 સ્વાધ્યાયના પ્રશ્નો :

1. કોઈપણ બે પ્રકારના નેતૃત્વ પર યોગ્ય ઉદાહરણો સાથે વિગતવાર નોંધ લખો.
2. નેતૃત્વનો વર્તણૂક સિદ્ધાંત લખો.

8.11 તમારી પ્રગતિ તપાસવા માટેના જવાબો :

1. કીથ ડેવિસના મતે નેતૃત્વ એ અન્ય લોકોને ઉત્સાહપૂર્વક નિર્ધારિત ઉદ્દેશ્યો મેળવવા માટે સમજાવવાની ક્ષમતા છે. તે માનવ પરિબળ છે જે જૂથને એકસાથે બાંધે છે અને તેને લક્ષ્યો તરફ પ્રેરિત કરે છે.

2. નેતૃત્વનો મહાન માણસ સિદ્ધાંત ૧૯મી સદી દરમિયાન લોકપ્રિય બન્યો. અબ્રાહમ લિંકન, જુલિયસ સીઝર, મહાત્મા ગાંધી અને એલેક્ઝાન્ડર ધી ગ્રેટ જેવા વિશ્વના કેટલાક સૌથી પ્રખ્યાત નેતાઓ એ આ ખ્યાલમાં ફાળો આપ્યો છે. મહાન નેતાઓ જન્મે છે બનાવવામાં આવતા નથી. કાર્લિઈલના મતે પ્રભાવશાળી નેતાઓ એ છે કે જેઓ દૈવી પ્રેરણા અને યોગ્ય લક્ષણો સાથે હોશિયાર હોય.
3. નેતૃત્વના ગુણો એવા લક્ષમો છે જે મહાન નેતાઓ પ્રદર્શિત કરે છે અને સતત વિકાસ માટે કામ કરો. જ્યારે આમાંના ઘણા ગુણો સહજ છે, મોટા ભાગના સમય અને અભ્યાસ સાથે શીખી શકાય છે. નેતૃત્વના આ ગુણો ઉમેદવારમાં જોવા જોઈએ જેવાકે, ખુલ્લા મનનું, સહાનુભૂતિશીલ, દૂરંદેશી, આત્મવિશ્વાસ, નૈતિક, પ્રામાણિકતા, હકારાત્મક, નમ્ર વગેરે.
4. લીડરશીપ સ્ટાઈલ, ડેમોક્રેટિક લીડરશીપ, ઓટોક્રેટીક લીડરશીપ, લેસેઝ-ફેર લીડરશીપ, સ્ટ્રેટેજીક લીડરશીપ, ટ્રાન્સફોર્મેશનલ લીડરશીપના થોડા પ્રકાર છે.

8.12 સંદર્ભ સૂચિ :

1. <https://www.toppr.com/guides/business-studies/directing/leadership/>
2. <https://wisetoast.com/types-of-leadership-styles/>
3. <https://exploringyourmind.com/5-types-leaders/>

એકમ-9
જૂથ કાર્ય દેખરેખ : અર્થ, જરૂરિયાત, હેતુ

રૂપરેખા :-

- 9.0 ઉદ્દેશ્યો
- 9.1 પ્રસ્તાવના
- 9.2 દેખરેખ-અર્થ અને વ્યાખ્યા
- 9.3 દેખરેખની જરૂરિયાત
- 9.4 જૂથ દેખરેખના મુખ્ય લક્ષણો
- 9.5 અસરકારક જૂથ દેખરેખ
- 9.6 દેખરેખના કાર્યો
- 9.7 સારાંશ
- 9.8 ચાવીરૂપ શબ્દો
- 9.9 તમારી પ્રગતિ તપાસો
- 9.10 સ્વાધ્યાયના પ્રશ્નો
- 9.11 તમારી પ્રગતિ તપાસવા માટેના જવાબો
- 9.12 સંદર્ભ સૂચિ

9.0 ઉદ્દેશ્યો :

વિદ્યાર્થી મિત્રો, આ એકમના અભ્યાસ બાદ તમે,

- જૂથકાર્ય દેખરેખનો અર્થ અને જરૂરિયાત વિશે સમજશો.
- જ્ઞાન વધારવા કયા પ્રકારની દેખરેખ સંબંધિત છે તે વિશે જાણશો.

9.1 પ્રસ્તાવના :

દેખરેખ એ લેટિન શબ્દ છે. દ્રષ્ટિ એટલે જોવું. શબ્દના સામાન્ય અર્થમાં દેખરેખનો અર્થ છે અન્યની પ્રવૃત્તિઓ પર દેખરેખ રાખવી. મેનેજમેન્ટ સુપરવિઝનનો અર્થ એ છે કે કાર્યસ્થળે ગૌણ અધિકારીઓની દેખરેખ રાખવી અને જો તે ખોટું કરી રહ્યો હોય તો તેને માર્ગદર્શન આપવું થાય છે. જૂથ કાર્ય દેખરેખ એક ઔપચારિક, પૂર્વવ્યવસ્થિત પ્રક્રિયા દ્વારા સહાયકની આગેવાની હેઠળ કરવામાં આવે છે. જે સુપરવાઈઝર અને સુપરવાઈઝર્સ દ્વારા સંમત થાય છે. જૂથનો મેકઅપ દેખરેખના લક્ષ્યો પર આધારિત છે. જૂથ દેખરેખ એ વન-ટુ-વન દેખરેખના વિકલ્પને બદલે પૂરક છે. જો કે તે એક-થી-એક દેખરેખની આવશ્યકતાની આવર્તન ઘટાડી શકે છે.

9.2 દેખરેખ - અર્થ અને વ્યાખ્યા :

‘નિરીક્ષણ’ બે શબ્દોનો સમાવેશ કરે છે. કે ‘સુપર’, અને ચઢિયાતી અથવા વધારાની દ્રષ્ટિ, એટલે કે દષ્ટિ અથવા પરિપ્રેક્ષ્ય. ‘નિરીક્ષણ’ શબ્દનો શાબ્દિક અર્થ ‘નિરીક્ષણ’ અથવા અન્ય વ્યક્તિઓના કામનું નિરીક્ષણ કરવું છે. આમ ‘નિરીક્ષણ’ એ એવા કાર્યનો ઉલ્લેખ કરે છે જેના દ્વારા કોઈપણ વ્યક્તિ અન્ય લોકોના કામનું નિરીક્ષણ કરે છે અથવા દેખરેખ રાખે છે. એટલે કે તેઓ યોગ્ય રીતે કામ કરી રહ્યા છે કે નહીં. દેખરેખ એ કાર્યદળની દિશા, માર્ગદર્શન અને નિયંત્રણ છે, તે જોવા માટે કે તેઓ યોજના મુજબ કામ કરી રહ્યા છે અને સમયપત્રકનું પાલન કરી રહ્યા છે. વધુમાં તેઓને સોંપાયેલ કાર્ય પૂર્ણ કરવા માટે શક્ય તમામ મદદ મળી રહી છે.

- બાર્કર (1995) એ સામાજિક કાર્ય દેખરેખને એક વહીવટી અને શૈક્ષણિક પ્રક્રિયા તરીકે વ્યાખ્યાયિત કરી છે. જેનો વ્યાપકપણે સામાજિક કાર્યકર્તાઓને તેમની કૌશલ્યો વિકસાવવા અને સુધારવામાં અને ગ્રાહકોને ગુણવત્તાની ખાતરી પૂરી પાડવા માટે સામાજિક એજન્સીઓમાં વ્યાપકપણે ઉપયોગ કરવામાં આવે છે.
- વિટિએટ્સ મુજબ સુપરવિઝન એ તેમના કાર્યની કામગીરીમાં ગૌણ અધિકારીઓના સીધા અને તાત્કાલિક માર્ગદર્શન અને નિયંત્રણનો સંદર્ભ આપે છે.
- દેખરેખ એ ખાતરી આપવાનું કાર્ય છે કે કાર્ય યોજના અને સૂચના અનુસાર થઈ રહ્યું છે. (ડેવિસ)
- દેખરેખ એ માનવ પ્રતિભાના બુદ્ધિશાળી ઉપયોગ દ્વારા ઈચ્છિત પરિણામો પ્રાપ્ત કરવાનું અને માનવ પ્રતિભાને પડકાર આપે તેવી રીતે સંસાધનોનો ઉપયોગ કરવાનું કાર્ય છે. તે એન્ટરપ્રાઈઝના માનવ સંસાધનોને ઉત્તેજન આપીને કાર્યવાહી શરૂ કરવા, યોજના અને નિર્ણયને અમલમાં મૂકવા સાથે સંબંધિત છે. (G.R. ટેરી)

સામાજિક કાર્ય દેખરેખમાં ટૂંકા ગાળાના અને લાંબા ગાળાના ઉદ્દેશ્યો હોય છે. (કાદુશીન (1992:20)) હેતુઓને વહીવટ, શિક્ષણ અને સમર્થનના દેખરેખ કાર્યો સાથે જોડે છે. દેખરેખના શૈક્ષણિક કાર્યનો ટૂંકા ગાળાનો ઉદ્દેશ સામાજિક કાર્યકરની તેમની કામગીરીને વધુ અસરકારક રીતે કરવાની ક્ષમતામાં સુધારો કરવાનો છે. તે સામાજિક કાર્યકરને વ્યાવસાયિક રીતે વિકાસ કરવામાં મદદ કરવા માટે છે. તેના ક્લિનિકલ જ્ઞાન અને કૌશલ્યોને તે બિંદુ સુધી વધારવા માટે છે જ્યાં તે દેખરેખથી સ્વાયત્ત અને સ્વતંત્ર રીતે કાર્ય કરી શકે.

સામાજિક કાર્યકરને કાર્ય સંદર્ભ સાથે પ્રદાન કરવું. જે તેને તેનું કાર્ય અસરકારક રીતે કરવા માટે પરવાનગી આપે છે. તે દેખરેખના વહીવટી કાર્યનો ટૂંકા ગાળાનો ઉદ્દેશ્ય છે. દેખરેખના સહાયક કાર્યનો ટૂંકા ગાળાના ઉદ્દેશ્ય તરીકે સામાજિક કાર્યકરને તેનું કામ કરવામાં સારું લાગે તે માટે મદદ કરે છે. સામાજિક કાર્ય દેખરેખના લાંબા ગાળાના ઉદ્દેશો ટૂંકા ગાળાના ઉદ્દેશ્યો દ્વારા પ્રાપ્ત થાય છે. આ લાંબા ગાળાનો ઉદ્દેશ્ય સેવાર્થીને ચોક્કસ સંસ્થા જે ઓફ કરવાની ફરજિયાત છે, તે મુજબ અસરકારક અને કાર્યક્ષમ સેવાઓ પ્રદાન કરવાનો છે. અંતિમ ઉદ્દેશ ગ્રાહકો માટે કાર્યક્ષમ અને અસરકારક સામાજિક કાર્ય સેવાઓ છે.

9.3 દેખરેખની જરૂરિયાત :

- i. **શૈક્ષણિક :** સામાજિક કાર્ય દેખરેખ સામાજિક કાર્યકરોની યોગ્યતા અને આત્મવિશ્વાસના વિકાસ પર ધ્યાન કેન્દ્રિત કરે છે. દેખરેખ સામાજિક કાર્યકરોને તેમના કેસોમાં સામાજિક કાર્ય મૂલ્યો અને નીતિશાસ્ત્ર કેવી રીતે લાગુ કરવામાં આવે છે તે વધુ સારી રીતે સમજવા માટે જરૂરી છે. તે પ્રેક્ટિસ જ્ઞાન, કૌશલ્યો અને વલણને વધારવા માટે મદદરૂપ થાય છે. દેખરેખનું આ પાસું સતત શીખવાની અને તાલીમની જરૂરિયાતોના મૂલ્યાંકન માટે પરવાનગી આપે છે.
- ii. **સહાયક :** સામાજિક કાર્ય દેખરેખ એ હકીકતને ઓળખે છે. સામાજિક કાર્ય પ્રથા વ્યાવસાયિક પર અસર કરે છે. દેખરેખ સામાજિક કાર્યકરોને તેમના કામ પ્રત્યેની પ્રતિક્રિયાઓ અને લાગણીઓ દ્વારા કામ કરવાની જગ્યા પૂરી પાડે છે. જે તેમની નોકરીની કામગીરી અને વ્યવસાયિક કાર્યક્ષમતાને અસર કરે છે. સહાયક દેખરેખમાં ભાવનાત્મક ટેકો પૂરો પાડવા, સક્ષમ કરવા, સશક્તિકરણ અને સામાજિક કાર્યકરોને એવી પરિસ્થિતિઓને ઓળખવામાં મદદરૂપ થાય છે. જ્યાં સ્વ-સંભાળ અથવા બાહ્ય વ્યક્તિગત સમર્થનની જરૂર પડી શકે છે.
- iii. **વહીવટી :** સામાજિક કાર્ય દેખરેખ સુપરવાઈઝરની મેનેજમેન્ટ ભૂમિકા પર ધ્યાન કેન્દ્રિત કરે છે. દેખરેખ સંસ્થાકીય જવાબદારી અને નૈતિક વ્યવહારની ખાતરી કરવા માટે જગ્યા પૂરી પાડે છે. તેમાં કામના ધ્યેયો અને ઉદ્દેશો નક્કી કરવા, વર્કલોડ મેનેજમેન્ટ, નિરીક્ષકના કાર્યની સમીક્ષા અને મૂલ્યાંકન અને સેવાના ધોરણોનું પાલન થાય છે કે કેમ ? તેની ખાતરી કરવાનો સમાવેશ થાય છે.

9.4 જૂથ દેખરેખના મુખ્ય લક્ષણો :

જૂથ દેખરેખમાં સભ્યોને તેમના કાર્ય પર પ્રતિબંધિત કરવા-સક્ષમ કરવા માટે જૂથ વ્યવસ્થાનો ઉપયોગ શામેલ છે. કૌશલ્યો, અનુભવ અને જ્ઞાનના એકત્રીકરણ દ્વારા, સત્રનો ઉદ્દેશ્ય વ્યક્તિઓ અને જૂથ બંનેના કૌશલ્યો અને ક્ષમતાઓને સુધારવાનો છે. સત્રનો ધ્યેય સમસ્યાઓનું નિરાકરણ, કાર્યનું આયોજન અને અગ્રતા નક્કી કરવા, અન્ય લોકો પાસેથી શીખવું અથવા નિર્મયો લેવાનો છે. સુપરવાઈઝર એ જૂથ સાથે ચર્ચા કરવી જોઈએ અને સંમત થવું જોઈએ કે કેવી રીતે દેખરેખ સત્રોનો કાર્યસૂચિ અને ફોકસ વ્યક્તિઓ પર કેન્દ્રિત રહેશે. સેવાઓ અને તેમની સંભાળ રાખનારાઓ અસરકારક જૂથ દેખરેખ લોકો માટે વધુ સારા પરિણામો તરફ દોરી જાય છે.

9.5 અસરકારક જૂથ દેખરેખ :

અસરકારક જૂથ દેખરેખ લોકોના જૂથની કુશળતા પર દોરવાથી ઝડપી, વધુ અસરકારક સમસ્યાનું નિરાકરણ લાવી શકે છે. તે વિવિધ સામાજિક સેવાઓના કાર્યકરો અને પ્રેક્ટિશનરોના વિવિધ પૃષ્ઠભૂમિ અને અનુભવોમાંથી શીખવાની મંજૂરી આપે છે. જેઓ પરિસ્થિતિઓ પર વિવિધ દ્રષ્ટિકોણ પ્રદાન કરી શકે છે. જૂથ દેખરેખ વ્યક્તિઓની ચિંતાઓ અને મુદ્દાઓને સંબોધવાની તક અને ટીમો વિકસાવવાની તક પણ રજૂ કરે છે.

➤ **જૂથ વ્યવસ્થામાં શેર કરવું :** અન્ય લોકોને સમાન ચિંતાઓ છે તે સમજીને નિરીક્ષકોને

સમર્થનની વધેલી ભાવના આપી શકે છે. તે નિરીક્ષકોને અન્ય લોકોનું સાંભળીને તેમની પોતાની પરિસ્થિતિઓ સાથે વ્યવહાર કરવાની નવી અને વધુ સારી રીતો શોધવાની મંજૂરી આપે છે. તે નિરીક્ષકોને તેઓ કેવી રીતે કામ કરે છે તે વિશે વિવિધ વિચારોનું અન્વેષણ કરવાની મંજૂરી આપી શકે છે. મુદ્દાઓ અથવા ચિંતાઓ વિશે અન્ય લોકો પાસેથી પ્રતિસાદની શ્રેણી મેળવીને સમસ્યાઓનું નિરાકરણ કરશે એવું વાતાવરણ પૂરું પાડે છે. જ્યાં વ્યક્તિઓ ટીકા કર્યા વિના તેમની મર્યાદાઓ અને સમસ્યાઓની ચર્ચા કરી શકે છે. કેટલીક વ્યક્તિઓ શોધી શકે છે કે તેઓ જૂથની પરિસ્થિતિ કરતાં વધુ આત્મવિશ્વાસ ધરાવે છે.

➤ **ફેસિલિટેટર અને સહભાગીઓની ભૂમિકાઓ અને જવાબદારીઓ :** જૂથ દેખરેખની અસરકારકતા જૂથનું નેતૃત્વ કરનાર વ્યક્તિની સુવિધા કૌશલ્ય અને નિરીક્ષકોની શેર કરવા અને પ્રતિબિંબિત કરવા માટેની નિખાલસતા પર આધારિત છે. સવલતકર્તાની ભૂમિકા જૂથને ખુલ્લેઆમ વિચારો, અભિપ્રાયો, નિપુણતા અને અનુભવની વહેંચણી તરફ માર્ગદર્શન આપવાનું છે. જેથી લક્ષ્યોના સંમત સમૂહને હાંસલ કરવા માટે અને પછી અનુવર્તી ક્રિયાઓ માટે પ્રતિબદ્ધતા પ્રાપ્ત કરવી એ ધ્યેય છે.

➤ **અસરકારક સગવડો :**

- અગાઉથી યોજના બનાવો.
- તટસ્થ સ્થિતિ લો અને જૂથ પ્રક્રિયા અને ઈચ્છિત પરિણામો પર સંપૂર્ણ ધ્યાન કેન્દ્રિત કરો.
- સક્રિયપણે સાંભળો અને એવા પ્રશ્નો પૂછો કે જે જૂથના ધ્યેયોને અનુરૂપ સહભાગિતાને પ્રોત્સાહિત કરે છે અને પ્રત્યક્ષ કરે છે.
- જૂથના શાંત સભ્યોને બહાર કાઢો અને દરેકને ભાગ લેવાની તક આપો.
- જ્યારે જૂથને વિચારવા માટે જગ્યાની જરૂર હોય ત્યારે તેઓ મૌનથી ડરતા નથી.
- પરસ્પર સમજણ માટે તપાસો.
- જૂથને કાર્યસૂચિ પર કેન્દ્રિત રાખો. દેખરેખ રાખનાર (અને ખરેખર સુવિધા આપનાર) એ આ કરવું જોઈએ.
- સક્રિય રીતે સાંભળવા અને ખુલ્લેઆમ શેર કરવા તૈયાર રહો.
- ઉપયોગી ન હોય તેવી દિશામાં વાતચીત કરવાનું ટાળો.
- અન્ય પ્રત્યે આદર બતાવો.
- ચર્ચા પર પ્રભુત્વ રાખવાનું ટાળો.
- ગોપનીયતા સંબંધિત તેમની ફરજો પ્રત્યે ધ્યાન રાખો.

9.6 દેખરેખના કાર્યો :

દેખરેખ માટેના ટોચના છ કાર્યો નીચે મુજબ છે.

- (i) ગ્રાહક કલ્યાણ પર નજર રાખો.
- (ii) નિરીક્ષકો સાથે સકારાત્મક કાર્યકારી સંબંધ સ્થાપિત કરો.
- (iii) તમામ સ્તરે નિરીક્ષકોના વિકાસનું મૂલ્યાંકન કરો અને તેનું નિરીક્ષણ કરો.

- (iv) કાઉન્સેલર તરીકે નિરીક્ષકોની કુશળતાનું નિરીક્ષણ અને મૂલ્યાંકન કરો.
- (v) વૃદ્ધિ અને વિકાસને પ્રોત્સાહન આપવા માટે નિરીક્ષકોને પ્રતિસાદ આપો.
- (vi) સુપરવાઈઝરના કેસને સુપરવિઝનમાં લેવાનું ટાળો
- ❖ **દેખરેખના પ્રકાર :** દેખરેખના પ્રકારોને સામાન્ય રીતે સુપરવાઈઝરના તેના ગૌણ અધિકારીઓ પ્રત્યેના વર્તન અનુસાર વર્ગીકૃત કરવામાં આવે છે. તેને દેખરેખની તકનીકો પણ કહેવામાં આવે છે.
- ❖ **નિરંકુશ અથવા સત્તાવાદી દેખરેખ :** આ પ્રકાર હેઠળ સુપરવાઈઝર સંપૂર્ણ સત્તા ધરાવે છે અને તેના ગૌણ અધિકારીઓ પાસેથી સંપૂર્ણ આજ્ઞાપાલન ઈચ્છે છે. તે ઈચ્છે છે કે દરેક વસ્તુ તેની સૂચનાઓ અનુસાર સખત રીતે કરવામાં આવે અને તેના ગૌણ અધિકારીઓની કોઈપણ હસ્તક્ષેપ તેને ક્યારેય પસંદ નથી. આ પ્રકારની દેખરેખ અનુશાસનહીન ગૌણ અધિકારીઓનો સામનો કરવા માટે આશરો લે છે.
- ❖ **Laissez-faire અથવા ફ્રી-રેઈન સુપરવિઝન :** આને સ્વતંત્ર દેખરેખ તરીકે પણ ઓળખવામાં આવે છે. આ પ્રકારની દેખરેખ હેઠળ, ગૌણ અધિકારીઓને મહત્તમ સ્વતંત્રતા આપવામાં આવે છે. સુપરવાઈઝર ક્યારેય તાબાના અધિકારીઓના કામમાં દખલ કરતો નથી. બીજા શબ્દોમાં કહીએ તો કામદારોને તેમની નોકરી કરવા માટે સંપૂર્ણ સ્વતંત્રતા આપવામાં આવે છે. ગૌણ અધિકારીઓને તેમની સમસ્યાઓ જાતે ઉકેલવા માટે પ્રોત્સાહિત કરવામાં આવે છે.
- ❖ **લોકશાહી દેખરેખ :** આ પ્રકાર હેઠળ, સુપરવાઈઝર પરસ્પર સંમતિ અને ચર્ચા અનુસાર કાર્ય કરે છે અથવા બીજા શબ્દોમાં કહીએ તો તે નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં ગૌણ અધિકારીઓની સલાહ લે છે. આને સહભાગી અથવા સલાહકારી દેખરેખ તરીકે પણ ઓળખવામાં આવે છે. ગૌણ અધિકારીઓને સૂચનો આપવા, પહેલ કરવા અને નિર્ણય લેવા માટે પ્રોત્સાહિત કરવામાં આવે છે. આનાથી નોકરીમાં સંતોષ અને કર્મચારીઓનું મનોબળ વધે છે.
- ❖ **અમલદારશાહી દેખરેખ :** આ પ્રકાર હેઠળ નિરીક્ષક દ્વારા કેટલાક કાર્યકારી નિયમો ઘડવામાં આવે છે અને તમામ ગૌણ અધિકારીઓએ આ નિયમોનું ખૂબ જ કડકપણે પાલન કરવું જરૂરી છે. આ નિયમોના ઉલ્લંઘનની ગંભીર નોંધ સુપરવાઈઝર દ્વારા લેવામાં આવે છે. આ સંસ્થામાં સ્થિરતા અને એકરૂપતા લાવે છે. પરંતુ વાસ્તવિક વ્યવહારમાં એવું જોવામાં આવ્યું છે કે અમલદારશાહી દેખરેખને કારણે કામમાં વિલંબ અને બિનકાર્યક્ષમતા છે.
- ❖ **આમ દેખરેખના કાર્યોથી સૂચનાઓ જારી કરવાનું સુનિશ્ચિત કરે છે.** સુપરવાઈઝર કરે છે કે તમામ સૂચનાઓ દરેક કર્મચારીને જણાવવામાં આવે છે. નિયંત્રણની સુવિધા આપે છે. નિયંત્રણ એટલે વાસ્તવિક અને આયોજિત આઉટપુટ વચ્ચે યોગ્ય સંકલન છે કે કેમ ? જ્યારે પણ કામદારો સતત દેખરેખ અથવા દેખરેખ હેઠળ હોય ત્યારે સ્ટેપ બાય સ્ટેપ ચેક રાખવામાં આવે છે. જો તેઓ યોજનાથી ભટકતા હોય તો સુપરવાઈઝર દ્વારા તાત્કાલિક સૂચનાઓ આપવામાં આવે છે. સંસાધનોનો શ્રેષ્ઠ ઉપયોગથી જ્યારે કામદારો

પર સતત દેખરેખ રાખવામાં આવે છે અથવા તેનું નિરીક્ષણ કરવામાં આવે છે ત્યારે તેઓ હંમેશા શક્ય તેટલી શ્રેષ્ઠ રીતે સંસાધનોનો ઉપયોગ કરે છે, જે ન્યૂનતમ બગાડ તરફ દોરી જાય છે. શિસ્તથી સુપરવાઈઝરની કડક દેખરેખ અને માર્ગદર્શન કર્મચારીઓ અને કામદારોને તેમની પ્રવૃત્તિઓમાં વધુ શિસ્તબદ્ધ બનવા પ્રોત્સાહિત કરે છે.

પ્રતિસાદથી સુપરવાઈઝર સીધા ગૌણ અધિકારીઓ સાથે વ્યવહાર કરે છે. તેથી તેઓ ગૌણ અધિકારીઓની પ્રતિક્રિયા આપવા માટે શ્રેષ્ઠ વ્યક્તિ છે. તેઓ દરેક કાર્યકરના કામ અંગેનો અહેવાલ આપે છે જે કર્મચારીઓ માટે કામગીરીના મૂલ્યાંકનનો આધાર બને છે. સંદેશાવ્યવહારમાં સુધારો કરે છે. સુપરવાઈઝર તમામ ગૌણ અધિકારીઓને સૂચનાઓ અને આદેશો જારી કરે છે અને ખાતરી કરે છે કે આ સૂચનાઓ અને આદેશો બધા સભ્યો માટે સ્પષ્ટ છે. પ્રેરણા આપે છે. કર્મચારીઓના પ્રેરણા સ્તરને સુધારવા માટે સુપરવાઈઝર સાથેનો સંબંધ ખૂબ જ સારો પ્રોત્સાહક છે. સુપરવાઈઝર તેમની નીચે કામ કરતા કામદારો વચ્ચે જૂથ એકતા જાળવવામાં મુખ્ય ભૂમિકા ભજવે છે. તેઓ તેમના વિવાદોનું નિરાકરણ કરીને કામદારો વચ્ચે સંવાદિતા જાળવી રાખે છે.

9.7 સારાંશ :

આ પ્રકરણમાં અમે સમજ્યા છીએ કે જૂથ કાર્યની દેખરેખનો હેતુ શું છે અને તે કેવી રીતે સુવિધા આપનાર અને નિરીક્ષકો બંનેની સુધારણા માટે મહત્વપૂર્ણ છે. અમને એ પણ સમજાયું કે જરૂરિયાત શું છે અને દેખરેખના પ્રકારો શું છે. M.S. Vitales અનુસાર દેખરેખ એ તેમની નોકરીઓની કામગીરીમાં ગૌણ અધિકારીઓના સીધા, તાત્કાલિક માર્ગદર્શન અને નિયંત્રણનો સંદર્ભ આપે છે. આમ દેખરેખની પ્રવૃત્તિ ગૌણ અધિકારીઓની દિશા, માર્ગદર્શન, નિયંત્રણ અને દેખરેખ સાથે સંબંધિત છે. એક સુપરવાઈઝર આ કાર્યો કરે છે. આર.સી. એલને તેને 'જવાબદારીનું કામ' કહ્યું છે, જે 'વર્ક જોબ'થી ઉપર છે.

9.8 ચાવીરૂપ શબ્દો :

- ગૌણ : સંસ્થામાં બીજાના અધિકાર અથવા નિયંત્રણ હેઠળની વ્યક્તિ.
- યોગ્યતા : સફળતાપૂર્વક અથવા અસરકારક રીતે કંઈક કરવાની ક્ષમતા.
- સશક્તિકરણ : કોઈને મજબૂત બનાવો અને વધુ આત્મવિશ્વાસ જગાવો, ખાસ કરીને તેમના જીવનને નિયંત્રિત કરવા અને તેમના અધિકારોનો દાવો કરવામાં.

9.9 તમારી પ્રગતિ તપાસો :

1. સામાજિક કાર્ય દેખરેખ વ્યાખ્યાયિત કરો.
2. અસરકારક સુવિધાકર્તાઓની ભૂમિકા શું છે ?
3. જૂથ એકતા જાળવવાનો તમારો અર્થ શું છે ?

9.10 સ્વાધ્યાયના પ્રશ્નો :

1. સામાજિક જૂથ કાર્યમાં દેખરેખના મુખ્ય લક્ષ્યોની સૂચિ બનાવો.
2. જૂથ કાર્યની દેખરેખમાં સહાયકની ભૂમિકા શું છે ?
3. દેખરેખના કાર્યો પર ટૂંકી નોંધો લખો.

9.11 તમારી પ્રગતિ તપાસવા માટેના જવાબો :

1. જવાબ : બાર્કર (1995) એ સામાજિક કાર્યકર્તાઓને તેમની કૌશલ્યોને વધુ વિકસાવવા અને સુધારવામાં અને ગ્રાહકોને ગુણવત્તાની ખાતરી પૂરી પાડવા માટે સામાજિક એજન્સિઓમાં વ્યાપકપણે ઉપયોગમાં લેવાતી વહીવટી અને શૈક્ષણિક પ્રક્રિયા તરીકે સામાજિક કાર્ય દેખરેખને વ્યાખ્યાયિત કરી છે.
2. જવાબ : જૂથને એજન્ડા પર કેન્દ્રિત રાખો. અગાઉથી આયોજન કરો.
3. જવાબ : સુપરવાઈઝર તેમની નીચે કામ કરતા કામદારો વચ્ચે જૂથ એકતા જાળવવામાં મુખ્ય ભૂમિકા ભજવે છે. તેઓ તેમના વિવાદોનું નિરાકરણ કરીને કામદારો વચ્ચે સંવાદિતા જાળવી રાખે છે.

9.12 સંદર્ભ સૂચિ :

1. https://www.stepintoleadership.info/assets/pdf/group_supervision.pdf
2. <https://socialcareinspection.blog.gov.uk/2018/10/23/supervision-and-effective-social-work-practice/>

એકમ-10 જૂથ કાર્ય સાધનો

રૂપરેખા :-

- 10.0 ઉદ્દેશ્યો
- 10.1 પ્રસ્તાવના
- 10.2 સામાજિક સંબંધ માપન પદ્ધતિ (સોશિયોમેટ્રી-સમાજમિતિ)
- 10.3 સામાજિક સંબંધ માપન પદ્ધતિ (સોશિયોમેટ્રી-સમાજમિતિ)નો ઇતિહાસ અને હેતુ
- 10.4 સામાજિક સંબંધ માપન પદ્ધતિ (સોશિયોમેટ્રી-સમાજમિતિ)ના પ્રકાર
- 10.5 સામાજિક સંબંધ માપન પદ્ધતિ (સોશિયોમેટ્રી)ના ઉપયોગો
- 10.6 સામાજિક સંબંધ માપન પદ્ધતિ (સોશિયોમેટ્રી) તકનીકો
- 10.7 સામાજિક સંબંધોનું આલેખન (સોશિયોગ્રામ)
- 10.8 સામાજિક સંબંધોનું આલેખન (સોશિયોગ્રામ)ના એપ્લિકેશન દર્શ્યો
- 10.9 સામાજિક સંબંધોનું આલેખન (સોશિયોગ્રામ)નો ઉપયોગ કરવાના ફાયદા
- 10.10 સામાજિક સંબંધોનું આલેખન (સોશિયોગ્રામ)નો ઉપયોગ કેવી રીતે કરવો.
- 10.11 સારાંશ
- 10.12 ચાવીરૂપ શબ્દો
- 10.13 તમારી પ્રગતિ તપાસો
- 10.14 સ્વાધ્યાયના પ્રશ્નો
- 10.15 તમારી પ્રગતિ તપાસવા માટેના જવાબો
- 10.16 સંદર્ભ સૂચિ

10.0 ઉદ્દેશ્યો :

વિદ્યાર્થી મિત્રો, આ એકમના અભ્યાસ બાદ તમે,

- સામાજિક સંબંધ માપન પદ્ધતિ (સોશિયોમેટ્રી) અને સામાજિક સંબંધોનું આલેખન વિશે જાણશો. (સોશિયોગ્રામ)

10.1 પ્રસ્તાવના :

સામાજિક કાર્ય મૂલ્યાંકન પ્રક્રિયાને સરળ બનાવવા માટે વિવિધ પદ્ધતિઓ અને સાધનો છે. જૂથ કાર્ય સાધનો, સામાજિક સંબંધ માપન પદ્ધતિ (સોશિયોમેટ્રી) અને સામાજિક સંબંધોનું આલેખન (સોશિયોગ્રામ) વિશે ચર્ચા કરીશું. સામાજિક સંબંધ માપન પદ્ધતિ (સોશિયોમેટ્રી) સંઘર્ષ ઘટાડવા અને સંચારને સુધારવા માટે એક શક્તિશાળી સાધન બની શકે છે. કારણ કે તે જૂથને પોતાને ઉદ્દેશ્યથી જોવાની અને તેની પોતાની ગતિશીલતાનું વિશ્લેષણ કરવાની મંજૂરી

આપે છે. ઉપચાર અથવા તાલીમ માટે સમર્પિત જૂથોમાં ગતિશીલતા અને વિકાસનું મૂલ્યાંકન કરવા માટે તે એક શક્તિશાળી સાધન પણ છે. સામાજિક સંબંધોનું આલેખન (સોશિયોગ્રામ) એ ચોક્કસ જૂથ વચ્ચેના સંબંધોનું દ્રશ્ય પ્રતિનિધિત્વ છે. સામાજિક સંબંધોનું આલેખન (સોશિયોગ્રામ) વ્યક્તિઓ વચ્ચેના અંતર્ગત સંબંધોને ઉજાગર કરવાનું કાર્ય ધરાવે છે. તમે સામાજિક વર્તણૂકોના અર્થઘટનને વધારવા માટે સામાજિક સંબંધોનું આલેખન (સોશિયોગ્રામ)નો ઉપયોગ કરી શકો છો.

10.2 સામાજિક સંબંધ માપન પદ્ધતિ (સોશિયોમેટ્રી-સમાજમિતિ) :

સામાજિક સંબંધ માપન પદ્ધતિ (સોશિયોમેટ્રી) શબ્દ લેટિન socius પરથી આવ્યો છે. જેનો અર્થ સામાજિક અને લેટિન metrum માપ થાય છે. આ મૂળ સૂચવે છે સમાજમિતિ એ લોકો વચ્ચેના સંબંધની ડિગ્રીને માપવાનો એક માર્ગ છે. સંબંધનું માપન માત્ર જૂથોમાં વર્તનના મૂલ્યાંકનમાં જ નહીં પણ હકારાત્મક પરિવર્તન લાવવા અને પરિવર્તનની મર્યાદા નક્કી કરવા માટેના હસ્તક્ષેપો માટે પણ ઉપયોગી થઈ શકે છે. સામાજિક સંબંધ માપન પદ્ધતિ (સોશિયોમેટ્રી) એ છે કે લોકો આંતરવ્યક્તિત્વ સંબંધોમાં પસંદગી કરે છે. જ્યારે પણ લોકો ભેગા થાય છે, ત્યારે તેઓ પસંદગી કરે છે. ક્યાં બેસવું કે ઊભા રહેવું, કોને મૈત્રીપૂર્ણ માનવામાં આવે છે અને કોને નહીં, કોણ જૂથમાં કેન્દ્રિત છે, કોને નકારવામાં આવે છે, કોણ અલગ છે તે અંગેની પસંદગીઓ કરે છે. મોરેનો કહે છે તેમ તમામ ચાલુ માનવ સંબંધો, લોકોની પસંદગીઓ અને વસ્થુઓની પસંદગીમાં એ મૂળભૂત તથ્યો છે. પ્રેરણાઓ પસંદ કરનારને ખબર છે કે નહીં તે અમૂર્ત છે, અસ્પષ્ટ છે કે અત્યંત અભિવ્યક્ત છે કે કેમ, તે તર્કસંગત છે કે અતાર્કિક છે. જો તેઓ સ્વયંસ્ફુરિત હોય અને પસંદગીકર્તાના પોતાના પ્રત્યે સાચા હોય તો તેમને કોઈ વિશેષ સમર્થનની જરૂર નથી. તેઓ પ્રથમ અસ્તિત્વના ક્રમના તથ્યો છે.

10.3 સામાજિક સંબંધ માપન પદ્ધતિ (સોશિયોમેટ્રી-સમાજમિતિ)નો ઈતિહાસ અને હેતુ :

જેકબ લેવી મોરેનોએ સામાજિક સંબંધ માપન પદ્ધતિ (સોશિયોમેટ્રી) શબ્દનો ઉપયોગ કર્યો અને 1932-38માં ન્યૂ યોર્કના હડસનમાં ન્યૂ યોર્ક સ્ટેટ ટ્રેનિંગ સ્કૂલ ફોર ગર્લ્સ ખાતે સૌપ્રથમ લોંગ-રેન્જ સોશિયોમેટ્રિક અભ્યાસ હાથ ધર્યો. ત્યારથી મોરેનો અને અન્ય લોકો દ્વારા, અન્ય શાળાઓ, સૈન્ય, ઉપચાર જૂથો અને બિઝનેસ કોર્પોરેશનો સહિતની વ્યવસ્થાઓમાં ઘણા સામાજિક અભ્યાસ હાથ ધરવામાં આવ્યા છે. મોરેનો સમાજમિતિને વસ્થીના મનોવૈજ્ઞાનિક ગુણધર્મોના ગાણિતિક અભ્યાસ તરીકે વ્યાખ્યાયિત કરે છે. તેની પ્રાયોગિક તકનીક અને માત્રાત્મક પદ્ધતિઓના ઉપયોગ દ્વારા પ્રાપ્ત પરિણામો મળે છે.

- ❖ **હેતુ :** સમાજમિતિનો હેતુ લોકોમાં પરસ્પરતાની વધુ ડિગ્રી અને સંબંધોમાં વધુ પ્રમાણિકતા લાવીને જૂથ કાર્યની અસરકારકતા અને સહભાગીઓના સંતો, ને સરળ બનાવવાનો છે. સંબંધનું માપન માત્ર જૂથોમાં વર્તનના મૂલ્યાંકનમાં જ નહીં પણ હકારાત્મક પરિવર્તન લાવવા અને પરિવર્તનની મર્યાદા નક્કી કરવા માટેના હસ્તક્ષેપો માટે પણ ઉપયોગી થઈ શકે છે. સામાજિક સંબંધ માપન પદ્ધતિ (સોશિયોમેટ્રી) સંઘર્ષ ઘટાડવા અને સંચારને સુધારવા માટે એક શક્તિશાળી સાધન બની શકે છે. કારણ કે તે જૂથને પોતાને ઉદ્દેશ્યથી જોવાની અને તેની પોતાની ગતિશીલતાનું વિસ્લેષણ કરવાની મંજૂરી આપે છે. ઉપચાર અથવા તાલીમ માટે સમર્પિત જૂથોમાં ગતિશીલતા અને વિકાસનું મૂલ્યાંકન કરવા માટે તે એક શક્તિશાળી સાધન પણ છે. તે એક નિર્દિષ્ટ અંત અથવા ધ્યેય તરફ જૂથ તરીકે કાર્ય કરતી વખતે વ્યક્તિઓ એકબીજા સાથે કેવી રીતે સાંકળે છે તેની માળખું દર્શાવે છે.

10.4 સામાજિક સંબંધ માપન પદ્ધતિ (સોશિયોમેટ્રી-સમાજમિતિ)ના પ્રકાર :

સામાજિક સંબંધ માપન પદ્ધતિ (સોશિયોમેટ્રી)ની બે મુખ્ય શાખાઓ છે : સંશોધન સામાજિક સંબંધ માપન પદ્ધતિ (સોશિયોમેટ્રી) અને એપ્લાઈડ સામાજિક સંબંધ માપન પદ્ધતિ (સોશિયોમેટ્રી).

1. સંશોધન સામાજિક સંબંધ માપન પદ્ધતિ (સોશિયોમેટ્રી) એ ચોક્કસ માપદંડોનો ઉપયોગ કરીને સંબંધોના સામાજિક-ભાવનાત્મક નેટવર્ક્સનું અન્વેષણ કરતા જૂથો સાથે ક્રિયા સંશોધન છે. ઉદાહરણ - આ જૂથમાં તમે કોની બાજુમાં બેસવા માંગો છો ? કામની સમસ્યા અંગે સલાહ માટે તમે જૂથમાં કોની પાસે જાઓ છો ? બાકી રહેલા પ્રોજેક્ટમાં તમને જૂથમાં કોણ સંતોષકારક નેતૃત્વ પૂરું પાડતું ? કેટલીકવાર નેટવર્ક એક્સ્પ્લોરેશન તરીકે ઓળખાતું, સંશોધન સામાજિક સંબંધ માપન પદ્ધતિ (સોશિયોમેટ્રી)નાના (વ્યક્તિગત અને નાના જૂથ) અને મોટી વસ્તી, જેમ કે સંસ્થાઓ અને પડોશમાં રિલેશનલ માળખું સાથે સંબંધિત છે.
2. એપ્લાઈડ સોશિયોમેટ્રી લોકો અને જૂથોને તેમના હાલના મનો-સામાજિક સંબંધોની સમીક્ષા, વિસ્થરણ અને વિકાસ કરવામાં મદદ કરવા માટે આ પદ્ધતિઓનો ઉપયોગ કરે છે. સામાજિક સંબંધ માપન પદ્ધતિ (સોશિયોમેટ્રી)ના બંને ક્ષેત્રો તેમની એપ્લિકેશન દ્વારા ઉત્પન્ન કરવા માટે અસ્તિત્વમાં છે, વ્યક્તિઓ અને જૂથો બેનેની વધુ સ્વયંસ્ફુરિતતા અને સર્જનાત્મકતા છે.

10.5 સામાજિક સંબંધ માપન પદ્ધતિ (સોશિયોમેટ્રી)ના ઉપયોગો :

સોશિયોમેટ્રિક માપનો ઉપયોગ ક્રિયાપ્રતિક્રિયાના પ્રકાર અને ક્રિયાપ્રતિક્રિયાને અસર કરતા પરિબળોનો અભ્યાસ કરવા માટે કરી શકાય છે. તેનો ઉપયોગ જૂથની વિશેષતાઓને માપવા માટે પણ થાય છે. જેમ કે સુસંગતતા, મનોબળ, બંધન વગેરે. તેનો ઉપયોગ નેતૃત્વ, આક્રમકતા, ઉદારવાદ અને રૂઢિચુસ્તતા જેવી વ્યક્તિગત લાક્ષણિકતાઓને માપવા માટે પણ થઈ શકે છે. કોઈપણ વ્યક્તિત્વ પરિબળ કે જે આંતરવ્યક્તિત્વ આકર્ષણ સાથે સંબંધિત એ તે સમાજમિત્ર રીતે માપી શકાય છે. સામાજિક સંબંધ માપન પદ્ધતિ (સોશિયોમેટ્રી) જૂથની રચનાનું પક્ષીની આંખનું દૃશ્ય પ્રદાન કરે છે અને તે જ સમયે જૂથના સભ્યો દ્વારા કબજામાં રહેલા સામાજિક આકર્ષણની ડિગ્રી સૂચવે છે.

10.6 સામાજિક સંબંધ માપન પદ્ધતિ (સોશિયોમેટ્રી) તકનીકો :

- ❖ સામાજિક સંબંધોનું આલેખન (સોશિયોગ્રામ) : સામાજિક સંબંધોનું આલેખન (સોશિયોગ્રામ) એ વ્યક્તિની સામાજિક લિંક્સની ગ્રાફિક રજૂઆત છે. તે એક ગ્રાફ ડ્રોઈંગ છે જે જૂથની પરિસ્થિતિમાં આંતરવ્યક્તિત્વ સંબંધોનું માળખું દર્શાવે છે.
- ❖ સોશિયોમેટ્રિક મેટ્રિસિસ : સોશિયોમેટ્રિક મેટ્રિક્સ એ સંખ્યાની લંબચોરસ ગોઠવણી છે. જે જૂથના સભ્યો દ્વારા કરવામાં આવેલી પસંદગીઓને સૂચવે છે. જૂથના સભ્યો દ્વારા બનાવવામાં આવે છે.
- ❖ અનુમાન-કોણ તકનીક : અનુમાન-કોણ તકનીક એ એક પ્રકારનું વ્યક્તિત્વ રેટિંગ ઉપકરણ છે. જેનો મુખ્યત્વે શાળાઓમાં ઉપયોગ થાય છે. વિદ્યાર્થીઓને વ્યક્તિત્વના વિવિધ પ્રકારો દર્શાવતા ટૂંકા શબ્દો ચિત્રો આપવામાં આવે છે અને સહપાઠીઓને

ઓળખવા માટે નિર્દેશિત કરવામાં આવે છે. જેમના વ્યક્તિત્વ તે વર્મનો સાથે સૌથી વધુ અનુરૂપ હોય તેવું લાગે છે.

- ❖ **સામાજિક અંતર સ્કેલ :** સામાજિક અંતર સ્કેલને એક એવા સ્કેલ તરીકે વ્યાખ્યાયિત કરવામાં આવે છે. જે વિવિધ સામાજિક, વંશીય અથવા વંશીય જૂથોના અન્ય સભ્યો પ્રત્યે લોકોની વિવિધતાની વિવિધ ડિગ્રીઓને માપે છે. તે આ જૂથો વચ્ચે હૂંફ, દુશ્મનાવટ, ઉદાસીનતા અથવા આત્મીયતાની ડિગ્રીને માપે છે.

10.7 સામાજિક સંબંધોનું આલેખન (સોશિયોગ્રામ) :

સતત સામૂહિકમાં આંતરવ્યક્તિત્વ સંબંધોની ગ્રાફિકલ રજૂઆત એ સમાજગ્રામ છે. બીજા શબ્દોમાં કહીએ તો સામાજિક સંબંધોનું આલેખન (સોશિયોગ્રામ) સમજાવે છે કે આ જૂથના લોકો (દા.ત., જોબ ટીમ, શાળાના વર્ગખંડો, કોન્ફરન્સ જૂથો, વગેરે) એકબીજાને કેવી રીતે પ્રતિભાવ આપે છે. તેથી જૂથના સભ્યોમાં સકારાત્મક અને નકારાત્મક સંબંધો તેમજ પ્રબળ સહાનુભૂતિ અને વિરોધી ભાવનાઓની કલ્પના કરવી અને આકૃતિ કરવી શક્ય છે. સામાજિક સંબંધોનું આલેખન (સોશિયોગ્રામ) એ ચોક્કસ જૂથ વચ્ચેના સંબંધોનું દ્રશ્ય પ્રતિનિધિત્વ છે. સામાજિક સંબંધોનું આલેખન (સોશિયોગ્રામ) વ્યક્તિઓ વચ્ચેના અંતર્ગત સંબંધોને ઉજાગર કરવાનું કાર્ય ધરાવે છે. તમે સામાજિક વર્તણૂકોના અર્થઘટનને વધારવા માટે સામાજિક સંબંધોનું આલેખન (સોશિયોગ્રામ)નો ઉપયોગ કરી શકો છો. આમ, સામાજિક સંબંધોનું આલેખન (સોશિયોગ્રામ)આ જૂથની અંદરના માળખાને માપી શકાય તેવું બનાવે છે અને તે સમાજમિતિની પ્રસ્તુતિની સૌથી મહત્વપૂર્ણ પદ્ધતિઓ પૈકીની એક છે, જે પ્રયોગમૂલક સામાજિક સંશોધનની પદ્ધતિ છે.

10.8 સામાજિક સંબંધોનું આલેખન (સોશિયોગ્રામ)ના એપ્લિકેશન દર્શ્યો :

- નાના જૂથો માટે સામાજિક સંબંધોનું આલેખન (સોશિયોગ્રામ) પણ પ્રત્યક્ષ અવલોકન દ્વારા જનરેટ થઈ શકે છે, પરંતુ જૂથના અન્ય સભ્યો સાથે વ્યક્તિના સંબંધો વિશે પ્રશ્નો પૂછતા સર્વેક્ષણોથી વ્યાપક જૂથ વિઝ્યુલાઈઝેશનનો ફાયદો થાય છે.
- સામાજિક સંબંધોનું આલેખન (સોશિયોગ્રામ)નો ઉપયોગ ઉદ્યોગમાં વારંવાર જ્ઞાન મેળવવા માટે કરવામાં આવે છે. જે વધુ કાર્યક્ષમ સંપર્ક પ્રથાઓ બનાવવામાં મદદ કરી શકે છે, પહેલમાં સહભાગીઓની સફળ સંડોવણીમાં વધારો કરી શકે છે અને સર્જનાત્મકતાની સંસ્કૃતિને પ્રોત્સાહન આપી શકે છે.
- સામાજિક સંબંધોનું આલેખન (સોશિયોગ્રામ) મુખ્યત્વે તાજેતરના વર્ષોમાં શાળાના વર્ગખંડોમાં વપરાય છે. આનો ઉપયોગ શિક્ષકો દ્વારા તેમના વિદ્યાર્થીઓના સંબંધો અને મતભેદોને ગ્રાફિકલી રીતે પ્રતિબિંબિત કરવા અને પછી અભ્યાસક્રમમાં સમુદાયની પ્રક્રિયાને નિર્દેશિત કરવા માટે પ્રાપ્ત કરેલી માહિતીનો ઉપયોગ કરવા માટે કરવામાં આવે છે.

10.9 સામાજિક સંબંધોનું આલેખન (સોશિયોગ્રામ)નો ઉપયોગ કરવાના ફાયદા :

- શિક્ષકોને વર્ગખંડમાં, સામાજિક જૂથો, જૂથની રચનામાં ફેરફારો અને વિદ્યાર્થીઓ વચ્ચેના વધુ સમીકરણો ઓળખવામાં મદદ કરવા માટે સામાજિક સંબંધોનું આલેખન (સોશિયોગ્રામ)નો ઉપયોગ કરી શકાય છે.
- તમે સામાજિક વર્તણૂકોના અર્થઘટનને વધારવા માટે સામાજિક સંબંધોનું આલેખન

(સોશિયોગ્રામ)નો ઉપયોગ કરી શકો છો. સામાજિક સંબંધોનું આલેખન (સોશિયોગ્રામ) બનાવવા માટે તમારે હકારાત્મક અથવા નકારાત્મક પરિમાણની ગણતરી કરવાની જરૂર છે.

- સંસ્થાઓ માટે સામાજિક સંબંધોનું આલેખન (સોશિયોગ્રામ)નો ઉપયોગ ટીમો અને પ્રદેશો વચ્ચેની ક્રિયાપ્રતિક્રિયાઓનું મૂલ્યાંકન કરવા માટે થાય છે.
- તે બિઝનેસ વૃદ્ધિ, ટીમ કોચિંગ અને વ્યક્તિગત કોચિંગ માટે પણ - બદલાયેલા સ્વરૂપમાં પાયા તરીકે કામ કરશે.
- સેમિનાર વિસ્થારમાં પણ સામાજિક સંબંધોનું આલેખન (સોશિયોગ્રામ) જૂથ ક્રિયાપ્રતિક્રિયાઓ અને આંતરવ્યક્તિત્વ સંબંધોની કલ્પના કરવામાં મદદ કરી શકે છે.

10.10 સામાજિક સંબંધોનું આલેખન (સોશિયોગ્રામ)નો ઉપયોગ કેવી રીતે કરવો :

1. **કોણ સામેલ થશે તે નક્કી કરો :** તમે સૌપ્રથમ નક્કી કરશો કે કઈ વ્યક્તિઓને સામાજિક સંબંધોનું આલેખન (સોશિયોગ્રામ)માં સામેલ કરવામાં આવશે. શું તે માત્ર એક સ્તાપિત સંયુક્ત ટીમ/જૂથના સભ્યો હશે અથવા તેમાં અન્ય સહભાગી ટીમના સભ્યોનો સમાવેશ થવો જોઈએ? તે સામાજિક સંબંધોનું આલેખન (સોશિયોગ્રામ) ક્યા મુદ્દાને અનુસરવાનું છે. તેના પર નિર્ભર છે. ટીમો અથવા શાલાના વર્ગખંડોમાં સ્ટોક લેવા અને સમુદાય પ્રક્રિયાને લોગ કરવા માટે તમારી જાતને વર્તમાન જૂથમાં મર્યાદિત રાખવાનો અર્ત છે. તે તણાવ, ભાગીદારી અને નાના પક્ષોને પણ જોવાનું વલણ ધરાવે છે.
2. **સાચા પ્રશ્નો પૂછો :** પ્રશ્નો સ્પષ્ટપણે એવી રીતે ઘડવા જોઈએ કે જેથી કરીને સ્નેહ અથવા અણગણો સ્પષ્ટપણે વ્યક્ત થાય. સિંગ સામાજિક સંબંધોનું આલેખન (સોશિયોગ્રામ)નો માહિતીપ્રદ અર્થ, જે શરૂઆતમાં માત્ર એક સ્નેપશોટ છે, તે બહુવિધ સામાજિક સંબંધોનું આલેખન (સોશિયોગ્રામ)ના મહત્ત્વ કરતાં ઓછો છે. જે થોડા સમય પછી ફરીથી બનાવવામાં આવે છે. તે પછી જ તે જૂથની અંદરના વિકાસનો હિસાબ લઈ શકે છે.
3. **મૂલ્યાંકન :** મૂલ્યાંકન માટે તે નિર્ણાયક છે કે નિષ્કર્ષો ફક્ત રજૂઆત પર આધારિત નથી. જવાબ માટેની પસંદગી હંમેશા અગાઉથી જ મર્યાદિત હોય છે. તેથી વધારાના ઈન્ટરવ્યૂ પછીથી લેવામાં આવશે અથવા સહભાગીઓના સંપર્કને સાક્ષી આપવામાં આવશે.

સામાજિક સંબંધોનું આલેખન (સોશિયોગ્રામ) એ જૂથના સામાજિક નેટવર્કને ચર્ચા કરવા માટે જૂથમાં વ્યક્તિઓ વચ્ચેના સંબંધોને રજૂ કરતા ગ્રાફનો સમૂહ છે. નાના જૂથો માટે સામાજિક સંબંધોનું આલેખન (સોશિયોગ્રામ) મોટાભાગે પ્રત્યક્ષ અને સ્પષ્ટ અવલોકન દ્વારા બનાવી શકાય છે. પરંતુ મોટા જૂથો માટે, જૂથમાં અન્ય જૂથના સભ્યો સાથે વ્યક્તિના સંબંધો વિશે પ્રશ્નો પૂછતા સર્વેક્ષણોથી લાભ મેળવે છે.

10.11 સારાંશ :

ઘણા સામાજિક કાર્ય મૂલ્યાંકન સાધનો છે જે સામાજિક કાર્યકરોને તેમના ગ્રાહકો તેમની પરિસ્થિતિની તપાસ કરવામાં મદદ કરે છે. જે સામાજિક કાર્યકરોને તેમના ગ્રાહકો અને તેમની પરિસ્થિતિની તપાસ કરવામાં મદદ કરે છે. આ સામાજિક કાર્ય મૂલ્યાંકન સાધનો સાથે તમે

ગ્રાહકો અને તેમની પરિસ્થિતિને સમજવા અને તેમના પરિવારો અને બહારની દુનિયા સાથેના તેમના સંબંધોને વ્યાખ્યાયિત કરવા માટે સરળતાથી ઉપયોગ કરી શકો છો.

10.12 ચાવીરૂપ શબ્દો :

- હસ્તક્ષેપ : ખાસ કરીને શરત અથવા પ્રક્રિયાના પરિણામ અથવા અભ્યાસક્રમમાં દખલ કરવાની ક્રિયા.
- ડાયનેમિક્સ : દળો અથવા પ્રક્રિયાઓ જે જૂથ અથવા સિસ્ટમની અંદર પરિવર્તન લાવે છે.
- દુશ્મનાવટ : એક પ્રસંગ જ્યારે કોઈ વ્યક્તિ મિત્રતા વિનાનું હોય અથવા બતાવે કે તેને કંઈક ગમતું નથી.
- આત્મીયતા : એવી પરિસ્થિતિ જેમાં તમે કોઈની સાથે ગાઢ મિત્રતા અથવા સંબંધ ધરાવો છો.
- એન્ટિપેથી તીવ્ર અણગણો, વિરોધ અથવા ગુસ્સાની લાગણી.

10.13 તમારી પ્રગતિ તપાસો :

1. સામાજિક સંબંધ માપન પદ્ધતિ (સોશિયોમેટ્રી) શબ્દ પરથી આવ્યો છે.
2. સામાજિક સંબંધોનું આલેખન (સોશિયોગ્રામ) શું છે ?
3. સામાજિક સંબંધોનું આલેખન (સોશિયોગ્રામ) શિક્ષકો માટે કેવી રીતે મદદરૂપ થઈ શકે ?

10.14 સ્વાધ્યાયના પ્રશ્નો :

1. સામાજિક સંબંધ માપન પદ્ધતિ (સોશિયોમેટ્રી)ના ઉપયોગો અને તેની વિવિધ તકનીકો પર નોંધ લખો.
2. સામાજિક સંબંધોનું આલેખન (સોશિયોગ્રામ)ના ફાયદા શું છે.

10.15 તમારી પ્રગતિ તપાસવા માટેના જવાબો :

1. જવાબ : લેટિન
2. જવાબ : સામાજિક સંબંધોનું આલેખન (સોશિયોગ્રામ) એ વ્યક્તિની સામાજિક લિંક્સની ગ્રાફિક રજૂઆત છે. તે એક ગ્રાફ ડ્રોઈંગ છે જે જૂથની પરિસ્થિતિમાં આંતરવ્યક્તિત્વ સંબંધોનું માળખું દર્શાવે છે.
3. જવાબ : શિક્ષકોને વર્ગખંડમાં સામાજિક જૂથો, જૂથની રચનામાં ફેરફાર અને વિદ્યાર્થીઓ વચ્ચેના વધુ સમીકરણો ઓળખવામાં મદદ કરવા માટે સામાજિક સંબંધોનું આલેખન (સોશિયોગ્રામ)નો ઉપયોગ કરી શકાય છે.

10.16 સંદર્ભ સૂચિ :

1. https://www.researchgate.net/publication/51415587_The_Sociogram_A_Useful_tool_in_the_Analysis_of_Focus_Groupshttps://study.com/academy/lesson/sociogram-definition-examples-quiz.html

એકમ-11 જૂથ કાર્ય રેકોર્ડિંગ

રૂપરેખા :-

- 11.0 ઉદ્દેશ્યો
- 11.1 પ્રસ્તાવના
- 11.2 રેકોર્ડિંગનો અર્થ
- 11.3 રેકોર્ડિંગનું મહત્ત્વ
- 11.4 રેકોર્ડિંગનો હેતુ
- 11.5 રેકોર્ડિંગના પ્રકાર
- 11.6 રેકોર્ડિંગના સિદ્ધાંતો
- 11.7 સારાંશ રેકોર્ડ્સનો ઉપયોગ
- 11.8 સારાંશ
- 11.9 ચાવીરૂપ શબ્દો
- 11.10 તમારી પ્રગતિ તપાસો
- 11.11 સ્વાધ્યાયના પ્રશ્નો
- 11.12 તમારી પ્રગતિ તપાસવા માટેના જવાબો
- 11.13 સંદર્ભ સૂચિ

11.0 ઉદ્દેશ્યો :

વિદ્યાર્થી મિત્રો, આ એકમના અભ્યાસ બાદ તમે,

- સામાજિક કાર્યમાં રેકોર્ડિંગનું મહત્ત્વ સમજશો.
- રેકોર્ડિંગના પ્રકારો, હેતુઓ, સિદ્ધાંતો અને ઉપયોગો ને જાણશો.

11.1 પ્રસ્તાવના :

સામાજિક કાર્ય રેકોર્ડિંગને લાંબા સમયથી એજન્સી, ખાનગી અને સામુદાયિક વ્યવસ્થાઓમાં વ્યાવસાયિક અને સક્ષમ પ્રેક્ટિસના એક મહત્ત્વપૂર્ણ ઘટક તરીકે ઓળખવામાં આવે છે. સામાજિક કાર્યમાં રેકોર્ડિંગ મહત્ત્વનો ભાગ ભજવે છે. રેકોર્ડ જૂથ કાર્યકરને જૂથમાં વિશેષ સમસ્યાઓનું જ્ઞાન મેળવવામાં પણ મદદ કરે છે અને સુપરવાઈઝરી કોન્ફરન્સની સામગ્રી પ્રદાન કરે છે. તે ભવિષ્યના આયોજન અને અન્ય કામદારો માટે માહિતીના સ્ત્રોત તરીકે પણ કાર્ય કરે છે. રેકોર્ડનું બીજું મહત્ત્વ એ છે કે તે એજન્સી માટે તથ્યોનું કાયમી અને સતત રજિસ્ટર પૂરું પાડે છે. સામાજિક કાર્ય રેકોર્ડિંગના ઘણા પ્રકારો છે અને ઉપયોગમાં લેવાતો પ્રકાર એજન્સીની જરૂરિયાતો, સામાજિક કાર્યકરનો સૈદ્ધાંતિક આધાર, શૈલી અને સામાજિક કાર્ય પ્રથાના હસ્તક્ષેપના પ્રકાર જેવા પરિબળો પર આધાર રાખે છે.

11.2 રેકોર્ડિંગનો અર્થ :

ધ સોશિયલ વર્ક ડિક્શનરી (1995) રેકોર્ડિંગને સેવાર્થી વિશે સંબંધિત માહિતીને લેખિતમાં મૂકવા અને ફાઇલ પર રાખવાની પ્રક્રિયા તરીકે વ્યાખ્યાયિત કરે છે. સમસ્યા, પૂર્વસૂચન, હસ્તક્ષેપ, સારવારની પ્રગતિ, પરિસ્થિતિમાં ફાળો આપતા સામાજિક, આર્થિક અને આરોગ્ય પરિબળો અને સમાપ્તિ અથવા રેફરલ માટેની પ્રક્રિયાઓ. સામાજિક કાર્ય રેકોર્ડિંગમાં સેવાર્થીની શક્તિઓ અને પરિવર્તન માટેના ઉકેલો પર પણ ભાર મૂકવામાં આવે છે. રેકોર્ડ જૂથ કાર્યકરને જૂથને સમજવામાં મદદ કરે છે અને કાર્યકરને સમગ્ર જૂથને સમજવામાં પણ મદદ કરે છે. રેકોર્ડ સભ્યોમાં અને જૂથ કાર્યકરમાં વૃદ્ધિ અને પરિવર્તનના પુરાવા આપે છે અને કાર્યકરને તેના જૂથો સાથે વધુ અસરકારક કાર્ય કરવામાં મદદ કરે છે. રેકોર્ડ્સ દ્વારા કાર્યકર વ્યક્તિગત સભ્યોની રુચિઓમાં વિલીનીકરણ અને પરિવર્તન અને સભ્યોની કુશળતા અને સામાજિક વલણના વિકાસને જોઈ શકે છે.

સામાજિક કાર્ય રેકોર્ડિંગને લાંબા સમયથી એજન્સી, ખાનગી અને સામુદાયિક વ્યવસ્થાઓમાં વ્યાવસાયિક અને સક્ષમ પ્રેક્ટિસના એક મહત્વપૂર્ણ ઘટક તરીકે ઓળખવામાં આવે છે. સોશિયલ વર્ક એજ્યુકેશનમાં પ્રક્રિયા રેકોર્ડિંગ એ એક લેખિત ફોર્મેટ છે જે વિદ્યાર્થીને વ્યક્તિગત સેવાર્થી અથવા લક્ષ્ય સિસ્ટમ સાથે હસ્તક્ષેપની પ્રક્રિયામાં પોતાને વિશે વધુ સારી રીતે સમજણ મેળવવા અને તેના વિશે જાગૃત થવા માટે માળખું પ્રદાન કરવા માટે રચાયેલ છે. શીખવાના સાધન તરીકે, પ્રક્રિયા રેકોર્ડિંગ વિદ્યાર્થીને વ્યક્તિઓ અને જૂથો સાથેની તેમની ક્રિયાપ્રતિક્રિયા દરમિયાન તેમના શીખવાના ઉદ્દેશ્યોને કઈ ડિગ્રી સુધી હાંસલ કરી રહ્યા છે તેનું મૂલ્યાંકન કરવામાં મદદ કરે છે. પ્રક્રિયા રેકોર્ડિંગ એ સર્વગ્રાહી છે જેમાં તે અન્ય સામાજિક કાર્ય અભ્યાસક્રમો, ખાસ કરીને પ્રત્યક્ષ પ્રેક્ટિસ કોર્સમાં શીખેલા કૌશલ્યો, સિદ્ધાંતો અને હસ્તક્ષેપોને સમાવિષ્ટ કરે છે.

11.3 રેકોર્ડિંગનું મહત્વ :

- રેકોર્ડ જાળવવાથી એક જૂથ કાર્યકર તેની કામચલાઉ કુશળતા સુધારી શકે છે અને તકનીકો તેની પોતાની ભૂલો દ્વારા શીખી શકે છે. આમ તેની મદદને વધુ અસરકારક અને વ્યવસ્થિત બનાવી શકે છે.
- રેકોર્ડ્સ માત્ર જૂથ કાર્યકરને તેના પોતાના જોખમનું મૂલ્યાંકન કરવામાં મદદ કરતું નથી. પરંતુ તે તેની પોતાની પદ્ધતિઓમાં પણ સુધારો કરી શકે છે.
- રેકોર્ડ્સ દ્વારા કાર્યકર તેની એજન્સીને બતાવી શકે છે કે તેણે / તેણીએ શું કામ કર્યું છે.
- રેકોર્ડ જૂથ કાર્યકરને જૂથને સમજવામાં મદદ કરે છે.

11.4 રેકોર્ડિંગનો હેતુ :

- (i) જૂથની વ્યક્તિઓને સમજવા માટે.
- (ii) સમગ્ર સમૂહને સમજવા માટે.
- (iii) વૃદ્ધિ અને પરિવર્તનનો પુરાવો આપે છે.
- (iv) વધુ અસરકારક રીતે કામ કરવા માટે.
- (v) કુશળતા અને સામાજિક વલણનો વિકાસ.

- (vi) ચોક્કસ ઘટના વિશે જ્ઞાન મેળવવું.
- (vii) વધુ સારી દેખરેખ માટે
- (viii) ભાવિ આયોજનનો સ્ત્રોત
- (ix) અન્ય કામદારો માટે માહિતીનો સ્ત્રોત.
- (x) રેકોર્ડ્સ અમને એજન્સી માટે તથ્યોનું કાયમી અને સતત રજિસ્ટર પ્રદાન કરે છે.

11.5 રેકોર્ડિંગના પ્રકાર :

રેકોર્ડિંગના નીચેના પ્રકારો / વર્ગીકરણ જેની ચર્ચા આપણે આ પ્રકરણમાં કરવા જઈ રહ્યા છીએ તે છે (a) પ્રક્રિયા (b) સારાંશ

- ❖ **પ્રક્રિયા રેકોર્ડિંગ :** પ્રક્રિયા રેકોર્ડિંગ એ રેકોર્ડિંગનો એક પ્રકાર છે. જેનો ઉપયોગ કેસવર્ક દ્વારા વારંવાર કરવામાં આવે છે. આ પ્રકરણમાં, ઈન્ટરવ્યુની પ્રક્રિયાની જાણ કરવામાં આવે છે અને નોંધપાત્ર પરિભાષા સાથે શું થયું તેનું વિગતવાર વર્ણન છે. તે એક કમ સાચવે છે. જેમાં વિવિધ બાબતોની ચર્ચા કરવામાં આવી હતી. તેમાં માત્ર કર્મચારી અને સેવાર્થી બંનેએ જે કહ્યું તે જ નહીં, પણ સેવાર્થીની નોંધપાત્ર પ્રતિક્રિયા અને મૂડ અને પ્રતિભાવમાં ફેરફાર પણ સામેલ છે. આમાં ઈન્ટરવ્યુ અને અવલોકન એકસાથે જાય છે. તે શાબ્દિક અથવા બિન-શાબ્દિક પ્રજનન હોઈ શકે છે.
- ❖ **સારાંશ રેકોર્ડિંગ :** સારાંશ એ હકીકતોને ગોઠવવા અને તેનું વિશ્લેષણ કરવા માટે એક સારું ઉપકરણ છે. એકત્ર કરેલ સામગ્રીના અર્થ અને સંબંધિત મહત્વના સારાંશ નિર્દેશ કરે છે. યોગ્ય અંતરાલો પર કરવામાં આવેલ સાવચેત સારાંશ બલક ઘટાડે છે. દિશા સ્પષ્ટ કરે છે અને કામદારોનો સમય બચાવે છે. સારાંશને સામાન્ય રીતે એવી સામગ્રીની સમીક્ષા અથવા પુનઃપ્રાપ્તિ માનવામાં આવે છે, જે રેકોર્ડમાં પહેલેથી જ દેખાય છે. તે કાંતો સ્થાનિક રીતે ગોઠવાયેલ હોઈ શકે છે અથવા કન્ડેન્સ કાલક્રમિક વર્ણન તરીકે દેખાઈ શકે છે. શ્રીમતી શેફિલ્ડે સોશિયલ કેસવર્ક રેકોર્ડિંગમાં સારાંશને સેવાર્થીના ઈતિહાસમાં નોંધપાત્ર હકીકતોના ડાયજેસ્ટ તરીકે વ્યાખ્યાયિત કર્યું છે. જે અગાઉ રેકોર્ડ કરવામાં આવ્યું છે. સારાંશ ડાયગ્નોસ્ટિક સારાંશ, સામયિક સારાંશ અથવા બંધ સારાંશ હોઈ શકે છે. ક્લોઝિંગ સારાંશ એ કેસ બંધ હોય તે સમયે કરવામાં આવેલ સારાંશ છે. સૌથી વધુ અસરકારક બનવા માટે તે કામદાર દ્વારા લખાયેલું હોવું જોઈએ કે જે બંધ સમયે કેસ માટે જવાબદાર હતો. સામયિક સારાંશ એ ફક્ત અગાઉ રેકોર્ડ કરેલી સામગ્રીનો સારાંશ છે અને તે વધુ કે ઓછા નિયમિત અંતરાલો પર અથવા કુટુંબના ઈતિહાસમાં વધુ કે ઓછા ચોક્કસ એપિસોડના અંતે બનાવવામાં આવે છે.

11.6 રેકોર્ડિંગના સિદ્ધાંતો :

- a. સુગમતાના સિદ્ધાંત જૂથ કાર્યકર્તાએ શિસ્તબદ્ધ વ્યાવસાયિક તરીકે રેકોર્ડ કરવું જોઈએ. તે એજન્સી અને જૂથ અનુસાર હોવું જોઈએ.
- b. પસંદગીનો સિદ્ધાંત વ્યક્તિઓ અને તેમની ક્રિયાપ્રતિક્રિયાઓ, જૂથ વર્તન, પ્રવૃત્તિઓ વિશે નોંધપાત્ર અવલોકન રેકોર્ડ કરવું જોઈએ.
- c. વાંચનક્ષમતાનો સિદ્ધાંત તેને ટૂંકો અને સરળ રાખો. સારી રીતે વર્ણવેલ અને પ્રસ્તુત થવો જોઈએ. રૂપરેખા અને સારાંશ હોવા જોઈએ.

- d. ગોપનીયતા રેકોર્ડના સિદ્ધાંતને તાળા અને ચાવી હેઠળ રાખવા જોઈએ અને કાર્યકરની સ્વીકૃતિનો સિદ્ધાંત કાર્યકરને જૂથ દ્વારા વિશ્વાસુ અને ભરોસાપાત્ર અને વિશ્વાસપાત્ર વ્યક્તિ તરીકે સ્વીકારવો જોઈએ. કાર્યકર્તાએ સ્વીકારવાની જવાબદારી લેવી જોઈએ.

11.7 સારાંશ રેકોર્ડ્સનો ઉપયોગ :

- સારાંશ રેકોર્ડિંગ એ હકીકતોનું આયોજન અને વિશ્લેષણ કરવા માટે એક સારું ઉપકરણ છે. તે ભેગી કરેલી સામગ્રીના અર્થ અને સંબંધિત મહત્ત્વ તરફ નિર્દેશ કરે છે.
- યોગ્ય અંતરાલો પર કરવામાં આવેલ સાવચેત સારાંશ કોઈપણ બલકે લખાણને ઘટાડે છે, દિશા સ્પષ્ટ કરે છે અને કાર્યકરનો સમય બચાવે છે.
- સંક્ષિપ્ત રેકોર્ડિંગ એ લાંબા સમયગાળા દરમિયાન કરવામાં આવેલ તમામ રચનાત્મક મૂલ્યાંકનનો સારાંશ છે અને સેવાર્થીની પ્રગતિ વિશે નિવેદનો આપે છે.
- સામાન્ય રીતે તે સામગ્રીની સમીક્ષા અથવા પુનઃપ્રાપ્તિ હોવાનું માનવામાં આવે છે જે રેકોર્ડમાં પહેલેથી જ દેખાય છે.
- તે કાં તો સ્થાનિક રીતે ગોઠવાયેલ હોઈ શકે છે અથવા કન્સ્ટ્રક્શન કાલક્રમિક વર્મન તરીકે દેખાઈ શકે છે. તે લખવાની એક સંપૂર્ણપણે અલગ શૈલી છે અને તેને પ્રાથમિક, ટ્રાન્સફર કલોઝિંગ અને સત્તાવાર એજન્સીના રેકોર્ડના અન્ય વિશેષ પાસાઓ માટે પસંદ કરવામાં આવે છે.
- સારાંશ રેકોર્ડિંગ એ ચાલુ સામાજિક કાર્ય પ્રેક્ટિસ માટે પસંદગીની પદ્ધતિ છે. કારણ કે તે પ્રક્રિયા રેકોર્ડિંગ કરતાં ગણી ટૂંકી છે, તેથી લખવા અને રેકોર્ડ કરવામાં ઘણો ઓછો સમય લે છે.
- સારાંશ રેકોર્ડિંગ માટે કાર્યકરના ભાગ પર વધુ વિચાર અને આયોજનની જરૂર છે. કારણ કે તેણે નક્કી કરવું જોઈએ કે શું રેકોર્ડ કરવું અને શું છોડવું. નિયમિત પ્રગતિ નોંધો, સામયિક સારાંશ (એટલે કે પ્રાથમિક અથવા ટ્રાન્સફર રિપોર્ટ) અને વિશેષ અહેવાલો સામાન્ય રીતે સારાંશ શૈલીમાં લખવામાં આવે છે.
- સારાંશ રેકોર્ડની વિભાવનાનો સામાજિક કેસ કાર્યમાં ખૂબ ઉપયોગ થાય છે. જે જૂથ કાર્ય વ્યવસ્થાઓમાં સુસંગત છે.
- દૈનિક સામાજિક કાર્ય પ્રેક્ટિસ માટે સારાંશ રેકોર્ડિંગ એ પસંદગીની શૈલી છે.
- નિયમિત પ્રગતિ નોંધો, સામયિક સારાંશ અને વિશેષ અહેવાલો સામાન્ય રીતે સારાંશ શૈલીમાં લખવામાં આવે છે. ઘણી એજન્સીઓ રૂપરેખા પ્રદાન કરે છે. જે ઔપચારિક સારાંશની સામગ્રીનો ઉલ્લેખ કરે છે.
- ❖ **સારાંશ રેકોર્ડની સામગ્રી :** સારાંશ રેકોર્ડિંગની સામગ્રી નીચે મુજબ છે.
 - ગ્રાહકનું પુરું નામ
 - ઓળખ નંબર
 - ઈન્ટરવ્યૂની તારીખ
 - રેકોર્ડિંગની તારીખ
 - કાર્યકરનું નામ

- ઈન્ટરવ્યૂનો હેતુ
- ઈન્ટરવ્યૂ દરમિયાન સું થયું તે સામગ્રી
- કોઈપણ સમસ્યાવાળા વિસ્થારોનું વર્ણન સામાજિક કાર્યકર અને સેવાર્થી દ્વારા ઓળખવામાં આવે છે.
- સામાજિક કાર્યકર દ્વારા પૂરી પાડવામાં આવતી સેવાઓનું વર્ણન
- પ્રેક્ટિશનરો પ્રોફેશનલ, સામાન્ય રીતે ડાયગ્નોસ્ટિક સારાંશ હેઠળ ઈન્ટરવ્યૂ દરમિયાન જે બન્યું તેના અર્તનું વિશ્લેષણાત્મક મૂલ્યાંકન.
- ભાવિ સંપર્કો અથવા ફોલોઅપ માટે યોજનાઓ (ધ્યેયો અને સારવાર).

11.8 સારાંશ :

સામાજિક કાર્યમાં જૂથ કાર્ય પ્રક્રિયામાં રેકોર્ડિંગ એ એક મહત્વપૂર્ણ સારું છે. વ્યાવસાયિક રેકોર્ડ વિશેની સૌથી મહત્વની બાબત તેની સમગ્રીમાં રહેલી છે. રેકોર્ડનું મુખ્ય કાર્ય કેસની પરિસ્થિતિનું સ્વરૂપ બતાવવાનું છે, સેવાર્થી તેની / તેણીની સમસ્યા વિશે શું કરી રહ્યો છે અને કેવી રીતે જૂથ કાર્યકર મદદ અથવા સારવાર ઓફર કરવાની જવાબદારી નિભાવે છે. સામાજિક કાર્ય રેકોર્ડિંગ સામાજિક કાર્ય વ્યવસાયના મૂલ્યો, સિદ્ધાંતો અને નીતિશાસ્ત્ર પર આધારિત છે. રેકોર્ડિંગની પ્રક્રિયામાં કામ લખવું, લોકો તેમની ઈચ્છિત પરિણામ તરફ જે પ્રગતિ કરે છે. તેની નોંધ લેવી, પ્રેક્ટિસ, હિસ્સેદારોના દૃષ્ટિકોણ, વિશ્લેષણ અને મૂલ્યાંકનનો સમાવેશ થાય છે, અને વ્યક્તિનો જીવન ઈતિહાસ અને તેનું અર્થઘટન માઈક્રો, મેઝો અને મેક્રો વ્યવસ્થાઓમાં વ્યાવસાયિક અને સક્ષમ પ્રેક્ટિસના ગતિશીલ ઘટક તરીકે સામાજિક કાર્ય રેકોર્ડિંગને લાંબા સમયથી ઓળખવામાં આવે છે.

11.9 ચાવીરૂપ શબ્દો :

- પુરાવા : કંઈપણ જે સાબિત કરવામાં મદદ કરે છે કે કંઈક સાચું છે કે નથી.
- શબ્દાર્થ : એક જ વસ્તુ વિવિધ શબ્દોનો ઉપયોગ કરીને લખવામાં કે બોલવામાં આવે છે, ઘણી વખત સરળ અને ટૂંકા સ્વરૂપમાં.
- શબ્દશ: : એવી રીતે કે જે મૂળ રૂપે ઉપયોગમાં લેવાતા હતા તે જ શબ્દોનો ઉપયોગ કરે છે.
- એપિસોડ : એક ઈવેન્ટ અથવા સંબંધિત ઈવેન્ટ્સનું જૂથ.
- વર્ણનાત્મક : વાર્તા અથવા ઘટનાઓની શ્રેણીનું વર્ણન.

11.10 તમારી પ્રગતિ તપાસો :

1. રેકોર્ડિંગ વ્યાખ્યાયિત કરો.
2. રેકોર્ડિંગના કોઈપણ બે સિદ્ધાંતોનો ઉલ્લેખ કરો ?
3. પ્રક્રિયા રેકોર્ડિંગ શું છે ?

11.11 સ્વાધ્યાયના પ્રશ્નો :

1. સામાજિક જૂથ કાર્યમાં રેકોર્ડિંગના ઉપયોગો લખો.
 2. ટૂંકનોંધ લખો. પ્રક્રિયા રેકોર્ડિંગ અને સારાંશ રેકોર્ડિંગ.
-

11.12 તમારી પ્રગતિ તપાસવા માટેના જવાબો :

1. જવાબ : સોશિયલ વર્ક ડિક્શનરી (1995) સેવાર્થી વિશે સંબંધિત માહિતીને લેખિતમાં મૂકવા અને ફાઈલ પર રાખવાની પ્રક્રિયા તરીકે રેકોર્ડિંગને વ્યાખ્યાયિત કરે છે, સમસ્યા, પૂર્વસૂચન, હસ્તક્ષેપ, સારવારની પ્રગતિ, પરિસ્થિતિમાં ફાળો આપતા સામાજિક, આર્થિક એ આરોગ્ય પરિભળો અને સમાપ્તિ અથવા રેફરલ માટેની પ્રક્રિયાઓ.
 2. જવાબ : સુગમતાના સિદ્ધાંતો, પસંદગીના સિદ્ધાંતો
 3. જવાબ : પ્રક્રિયા રેકોર્ડિંગ એ રેકોર્ડિંગનો એક પ્રકાર છે. જેનો ઉપયોગ કેસવર્કર દ્વારા વારંવાર કરવામાં આવે છે. આ પ્રકારમાં ઈન્ટરવ્યૂની પ્રક્રિયાની જાણ કરવામાં આવે છે અને નોંધપાત્ર પરિભાષા સાથે શું થયું તેનું વિગતવાર વર્ણન છે.
-

11.13 સંદર્ભ સૂચિ :

- <https://socialworkbhu.blogspot.com/2013/12/recording-in-social-group-work.html>
- <https://www.slideshare.net/uzmajee522/group-work-in-action-recording-and-evaluation>
- <https://socialwork.columbia.edu/wp-content/uploads/2015/06/Process-Recordings-Handbook-1.pdf>
- <https://www.socialworkin.com/2019/11/principles-of-recording-in-group-work.html>
- <http://socialworkbhu.blogspot.com/2013/12/principles-of-recording.html>

એકમ-12

જૂથ કાર્ય મૂલ્યાંકન

રૂપરેખા :-

- 12.0 ઉદ્દેશ્યો
- 12.1 પ્રસ્તાવના
- 12.2 મૂલ્યાંકનનો અર્થ
- 12.3 જૂથ કાર્ય મૂલ્યાંકનના પગલાં
- 12.4 સારાંશ
- 12.5 ચાવીરૂપ શબ્દો
- 12.6 તમારી પ્રગતિ તપાસો
- 12.7 સ્વાધ્યાયના પ્રશ્નો
- 12.8 તમારી પ્રગતિ તપાસવા માટેના જવાબો
- 12.9 સંદર્ભ સૂચિ

12.0 ઉદ્દેશ્યો :

વિદ્યાર્થી મિત્રો, આ એકમના અભ્યાસ બાદ તમે,

- જૂથ કાર્યમાં મૂલ્યાંકન નો અર્થ સમજશો.
- મૂલ્યાંકનના પગલાઓ વિશે જાણશો.

12.1 પ્રસ્તાવના :

મૂલ્યાંકન એ માહિતી એકત્ર કરવાની સમયાંતરે પ્રક્રિયાનો સંદર્ભ આપે છે અને પછી તેનું વિશ્લેષણ અથવા ક્રમ એવી રીતે કરે છે કે પરિણામી માહિતીનો ઉપયોગ તે નક્કી કરવા માટે કરી શકાય. તમારી સંસ્થા અથવા પ્રોગ્રામ અસરકારક રીતે આયોજિત પ્રવૃત્તિઓ હાથ ધરે છે કે કેમ અને તે કેટલી હદ સુધી તેના જણાવ્યા મુજબ ઉદ્દેશ્યો અને અપેક્ષિત પરિણામો હાંસલ કરી રહ્યું છે. મૂલ્યાંકન પ્રક્રિયા, સંબંધો, અમલીકરણ, સિસ્ટમમાં ફેરફારો અને પ્રારંભિક તબક્કાના પરિણામો વિશે માહિતી પ્રદાન કરી શકે છે. માત્ર અસર જ નહીં. મૂલ્યાંકન ઘણા વિવિધ આકારો અને કદમાં આવે છે. મૂલ્યાંકનના હેતુ પર આધાર રાખીને કેટલો માહિતી એકત્રિત કરવાની જરૂર છે અને કેટલા સ્ત્રોતોમાંથી અને ક્યા સમયગાળા દરમિયાન મૂલ્યાંકન નાના પાયે હોઈ શકે છે. માત્ર થોડા અઠવાડિયા લે છે અથવા મોટા પાયે ઘણા વર્ષો લે છે. જ્યાં સુધી મૂલ્યાંકન વ્યવસ્થિત, આયોજિત, મુખ્ય પ્રશ્નો દ્વારા માર્ગદર્શન આપવામાં આવે છે, નિર્ણય લેવાની માહિતી આપવા માટે ડિઝાઈન અને અમલીકરણ કરવામાં આવે છે અને સારી મૂલ્યાંકન પ્રથાના સિદ્ધાંતો અને નીતિશાસ્ત્રને અનુસરે છે. મૂલ્યાંકન આંતરિક સ્ટાફ દ્વારા કરી શકાય છે. આ પ્રકરણ જૂથ મૂલ્યાંકનની વિભાવનાઓ સાથે વિગતવાર રીતે વહેવાર કરે છે.

12.2 મૂલ્યાંકનનો અર્થ :

મૂલ્યાંકન એ કોઈપણ પ્રક્રિયા, પ્રોજેક્ટ, વ્યક્તિ, અથવા સ્થિતિની ગુણવત્તા અને પરિણામોનું મૂલ્ય દરકારવા અને તે અંગે નિર્ણય લેવા માટેની એક મહત્વપૂર્ણ ક્રિયા છે. સામાજિક કાર્યના ક્ષેત્રમાં, મૂલ્યાંકન એ કઈ કામગીરી અને હસ્તક્ષેપો અસરકારક છે અને કઈ કાર્યશૈલીઓમાં સુધારાની જરૂર છે તે જાણવા માટેનું સાધન છે. મૂલ્યાંકનની પ્રક્રિયા સમજૂતી અને સમજણથી શરૂ થાય છે. જેમાં વિવિધ પાસાઓનું વિશ્લેષણ થાય છે. દરેક કિસ્સામાં આદર્શ મૂલ્યાંકન કરવું એ સહેલું નથી. કારણ કે સામાજિક, માનસિક, આર્થિક અને સાંસ્કૃતિક પરિપ્રેક્ષ્યોને ધ્યાનમાં લેવું જરૂરી છે.

મૂલ્યાંકનની વ્યાખ્યાને વિસ્તૃત કરીએ તો તે માત્ર મિશન પૂર્ણ થવા પર જ નહીં, પરંતુ તેના લાંબા ગાળાના ફળ પર પણ ધ્યાન આપે છે. સામાજિક કાર્યમાં મૂલ્યાંકનનો હેતુ એ હોય છે કે કાર્યકર્તાઓ કે સેવાર્થી વચ્ચે બધી ક્રિયાઓ અને નીતિઓ યોગ્ય છે કે કેમ અને તે માનવીય અને સામાજિક મૂલ્યો સાથે મેળ ખાઈ છે કે નહીં તેની ખાતરી કરે.

❖ મૂલ્યાંકન સામાન્ય રીતે ત્રણ મુખ્ય પ્રકારમાં વહેંચવામાં આવે છે :

1. પ્રારંભિક મૂલ્યાંકન : કોઈ પ્રક્રિયા શરૂ થતા પહેલા તેની સામગ્રી અને ઢાંચાનું મૂલ્ય નિર્ધારિત કરવા માટે.
2. પ્રગતિશીલ મૂલ્યાંકન : જ્યારે પ્રક્રિયા ચાલુ હોય ત્યારે તેનો વિશ્લેષણ કરવામાં આવે છે કે તે કેવી રીતે આગળ વધી રહી છે.
3. પરિણામક મૂલ્યાંકન : આખરી પરિણામનું વિશ્લેષણ કરીને તે કેવી રીતે ફળભૂત થયું અને તેના પરિણામોના લાંબા ગાળાના પ્રભાવ પર ધ્યાન આપવું.

સામાજિક કામમાં મૂલ્યાંકન વ્યવસ્થિત રીતે કરવામાં આવે છે જેનાથી પ્રોજેક્ટ કે કાર્યક્રમોનો સમાવેશ થાય છે.

પ્રોગ્રામના પરિણામ અને કાર્યક્ષમતાનું મૂલ્યાંકન કરી શકે છે કે શું પ્રોગ્રામે તેના લક્ષ્યોને અસરકારક રીતે પ્રાપ્ત કર્યા છે, શું તેની કોઈ અનિચ્છનીય હાનિકારક અસરો છે કે કેમ, તેની સફળતા (જો કોઈ હોય તો) વ્યાજબી કિંમતે પ્રાપ્ત થઈ છે કે કેમ અને તેના ફાયદા અને તેના ખર્ચનો ગુણોત્તર કેવી રીતે તુલના કરે છે. સમાન ઉદ્દેશ્ય ધરાવતા અન્ય કાર્યક્રમો (ભદ્ર 1984) મૂલ્યાંકન શબ્દનો અર્થ ફક્ત મૂલ્યની તપાસ કરવાનો છે (ટ્રેકર 1995) તેમના મત મુજબ તે એજન્સીના ઉદ્દેશો અને કાર્યોના સંબંધમાં જૂથના અનુભવની ગુણવત્તાને માપવાનો પ્રયાસ કરે છે. મૂલ્યાંકન જૂથની કામગીરી પર જરૂરી પ્રતિસાદ પ્રદાન કરે છે. તે જૂથ કાર્ય પ્રવૃત્તિના અંત પછી અને જૂથ સમાપ્ત થાય તે પહેલાં અથવા ક્યારેક મૂલ્યાંકનના હેતુને આધારે જૂથ સમાપ્ત થયા પછી હાથ ધરવામાં આવે છે. તે કાર્યકરની કામગીરી, એજન્સી સપોર્ટ, જૂથ પ્રક્રિયા અને સભ્યોની વૃદ્ધિ પર ધ્યાન કેન્દ્રિત કરે છે.

મૂલ્યાંકન કાર્યકરને અથવા એજન્સીના કોઈને અથવા બહારના નિષ્ણાતને સોંપવામાં આવી શકે છે. તે નિર્દેશ કરે છે કે શું કાર્યકર જૂથ કાર્ય પ્રક્રિયા સાથે નિપુણતાથી વ્યવહાર કરે છે કે નહીં. કઈ ખામીઓ કાર્યકરને વધુ સારું પ્રદર્શન કરવા માટે અવરોધે છે ? તે તેને/ તેણીને આત્મવિશ્વાસ મેળવવા અને તેના/ તેણીના વ્યાવસાયિક જ્ઞાન અને કૌશલ્યોને સુધારવા માટે પ્રયત્નો કરવા સક્ષમ બનાવે છે, તેને સંતોષ આપે છે કે તે/ તેણી વ્યવસાય અને સમાજના સારા

માટે યોગદાન આપી રહી છે. દરેક સભ્યએ તેની/ તેણીની સમસ્યા/ જરૂરિયાતને અસરકારક રીતે હેન્ડલ કરવા માટે જૂથના અનુભવનો ઉપયોગ તે હદ સુધી કર્યો. સભ્યોમાં જે ફેરફારો આવ્યા છે તે ઈચ્છિત હદ સુધીના છે કે નહીં. છેલ્લે, તે ભૂલોનું પુનરાવર્તન ન કરવા અથવા ભાવિ જૂથોની રચના અને પ્રક્રિયાઓ માટેની ખામીઓને દૂર કરવા માટેના પગલાં સૂચવે છે. તેથી મૂલ્યાંકન એ માત્ર નિયમિત વહીવટી કાર્ય નથી પણ ભવિષ્ય માટે માર્ગદર્શક પણ છે. મૂલ્યાંકન એ સંશોધન પ્રક્રિયાનું એક સ્વરૂપ છે. તેમાં માહિતી સંગ્રહ અને માહિતીનું વિશ્લેષણ સામેલ છે તે,

- તે વ્યવસ્થિત મૂલ્યાંકન છે તે ઈરાદાપૂર્વક, આયોજિત અને હેતુપૂર્ણ છે, તે એડહોક નથી.
- મુખ્ય પ્રશ્નોના સમૂહમાં આધારીત : પ્રશ્નો મૂલ્યાંકન માટે સીમાઓ, અવકાશ અને દિશા પ્રદાન કરે છે.
- નિર્ણય લેવાની માહિતી આપવાનો હેતુ : મૂલ્યાંકનનો અંતિમ હેતુ નિર્ણયોની જાણ કરવાનો છે, પછી ભલે તે પ્રક્રિયા, પરિણામો, સુધારણાઓ, સંસાધન ફાળવણી અંગેના નિર્ણયો હોય, અથવા તો પ્રોગ્રામ અથવા પહેલ ચાલુ રાખવી કે વ્યૂહરચના બદલવી.

12.3 જૂથ કાર્ય મૂલ્યાંકનના પગલાં :

જૂથ કાર્ય મૂલ્યાંકન (Group Work Evaluation) એ સામાજિક કાર્યની એક મહત્વપૂર્ણ પ્રક્રિયા છે, જે તૂથ કાર્યની ગુણવત્તા, કાર્યક્ષમતા, અને તેના પરિણામોનું મૂલ્યાંકન કરવાનું સાધન છે. જ્ય કાર્યમાં, અનેક વ્યક્તિઓ એક સાથે મળીને સામૂહિક હેતુઓ અને લક્ષ્યો પ્રાપ્ત કરવા માટે કાર્ય કરે છે. એવામાં તે જરૂરી બની જાય છે કે કાર્ય દરમિયાન અને કાર્ય પૂરું થયા બાદ તેનું મૂલ્યાંકન કરવામાં આવે.

મૂલ્યાંકનનો મુખ્ય હેતુ એ છે કે તે જૂથના કાર્યક્ષમતા અને સામૂહિક ધ્યેયોને પ્રાપ્ત કરવામાં મદદરૂપ થાય. આ મૂલ્યાંકનની પ્રક્રિયા દ્વારા સામાજિક કાર્યકર્તા કે માર્ગદર્શન કરનારા સમજી શકે છે કે જૂથ કેવી રીતે કાર્ય કરે છે, તેના સભ્યો વચ્ચે કેવા સંબંધો છે, અને તેઓ કેવી રીતે ભવિષ્યમાં વધુ સારું પ્રદર્શન કરી શકે.

❖ જૂથ કાર્ય મૂલ્યાંકનની પ્રક્રિયા :

1. લક્ષ્યો અને ધ્યેયોનું મૂલ્યાંકન : જ્યારે કોઈ જૂથ કાર્ય શરૂ થાય છે, ત્યારે પહેલાંથી નક્કી કરેલ લક્ષ્યો અને ધ્યેયોની ચકાસણી કરવી મહત્વપૂર્ણ છે. મૂલ્યાંકન દરમિયાન તપાસવામાં આવે છે કે શું તે લક્ષ્યો પૂરા થયા છે અને જો નહીં, તો તેનો શું કારણ છે.
2. સભ્યોની ભાગીદારી : જૂથના દરેક સભ્યની ભૂમિકા અને તેમની ભાગીદારીનું મૂલ્યાંકન પણ આ પ્રક્રિયાનો મહત્વનો ભાગ છે. ખોટું અથવા ઓછું સહયોગ કર્મક્ષમતા ઘટાડે છે, જ્યારે સક્રિય સહયોગ જૂથને સફળ બનાવે છે.
3. સમૂહની ગતિશીલતા : આના દ્વારા જૂથના અંદરની અને બાહ્ય ગતિશીલતાનું નિરીક્ષણ કરવામાં આવે છે. જૂથમાં સમાનતા, સંવાદ, સહકાર અને વિવાદ કેવી રીતે થયા, તેમાંથી સામાજિક દ્રષ્ટિકોણ અને મનોવિજ્ઞાનિક ઘટકોને સમજવી

જરૂરી છે.

4. **માર્ગદર્શન અને નેતૃત્વ :** જૂથ કાર્યમાં નેતૃત્વ અને માર્ગદર્શકની ભૂમિકા અત્યંત મહત્વપૂર્ણ હોય છે. તે કેવી રીતે જૂથને માર્ગદર્શન આપે છે, તેનું મૂલ્યાંકન કરવું જરૂરી છે. શું નેતૃત્વ કાર્યક્ષમ રહ્યું, શું તેણે જૂથના લક્ષ્યોને પ્રાપ્ત કરવામાં મદદ કરી ?
5. **ફીડબેક અને સુધારા :** મૂલ્યાંકનનો મુખ્ય હેતુ ફીડબેક આપી ભવિષ્યના કાર્યોમાં સુધારો લાવવાનો છે. આ ફીડબેક દ્વારા જૂથના સભ્યો પોતાની શક્તિઓ અને નબળાઈઓને સમજી શકે છે અને કાર્યક્ષમતા વધારી શકે છે.
6. **પરિણામો અને અસર :** આખરે, જૂથ કાર્યના પરિણામો અને તેની સામાજિક અને માનસિક અસરનું મૂલ્યાંકન કરવામાં આવે છે. શું આ કાર્યથી સમાજમાં વિશેષ કરનારાં વ્યક્તિઓમાં અથવા સભ્યોમાં કોઈ સકારાત્મક બદલાવ આવ્યો છે ?
7. **જૂથ કાર્યનું મૂલ્યાંકન :** માત્ર પ્રક્રિયા જ નહીં, પણ સામાજિક અને વ્યવહારુ પરિણામોનો આધાર ધરાવતી પ્રક્રિયા છે.
 - મૂલ્યાંકનનું પ્રથમ પગલું એ ધ્યેયો અને ઉદ્દેશો ઘડવાનું છે. આ કવાયત મૂલ્યાંકનના ક્ષેત્રની સીમાઓ દોરે છે.
 - બીજું પગલું ધ્યાનમાં લે છે કે કયા પ્રકારના માહિતી અને સ્ત્રોતોમાંથી માહિતી એકત્રિત કરવાનો છે. ભલે તે મૌખિક હોય કે બિન-મૌખિક માહિતી. ઉદાહરણ તરીકે કાર્યકરની કામગીરી જાણવા માટે સભ્યોના મંતવ્યો લેવામાં આવે છે અથવા વિડિયો ટેપની મદદથી કાર્યકરની હિલચાલ અને હાવભાવની તપાસ કરવામાં આવે છે. માહિતીના સ્ત્રોતો કાર્યકર દ્વારા જાળવવામાં આવેલ પ્રગતિ અહેવાલો, જૂથના સભ્યો, એજન્સીના અન્ય સ્ટાફ અને બહારની સંસાધન એજન્સીઓ/ વ્યક્તિઓ દ્વારા લખવામાં આવેલી નોંધો અને અન્ય કાર્ય ફાઈલોમાંથી હોઈ શકે છે.
 - ત્રીજા પગલામાં માહિતીનો સંગ્રહ સામેલ છે. મૂલ્યાંકનકર્તા ઉત્તરદાતાઓને મળે છે અને પ્રશ્નાવલિ રજૂ કરે છે, તેમને એકત્રિત કરે છે, ઉત્તરદાતાઓ સાથે ઈન્ટરવ્યૂનું સંચાલન કરે છે અને રેકોર્ડ્સ અને અહેવાલોનો અભ્યાસ કરે છે - લેખિત, ઓડિયો અને વિડિયો.
 - ચોથું પગલું માહિતીનું વિશ્લેષણ છે. એકત્ર કરાયેલ માહિતી પર પ્રક્રિયા કરવામાં આવે છે અને તેનું વિશ્લેષણ કરવામાં આવે છે અને તારણો કાઢવામાં આવે છે.
 - પાંચમું પગલું ભવિષ્ય માટેના અસરોને વિસ્થૃત કરે છે. મૂલ્યાંકનના પરિણામના આધારે સારા પરિણામો માટે ભાવિ સમૂહ કાર્ય પ્રેક્ટિસમાં જરૂરી ફેરફારો અને સુધારાઓ કરવામાં આવે છે.
 - મૂલ્યાંકન સમગ્ર જૂથ પ્રક્રિયા દરમિયાન કરવામાં આવે છે. અને તે નિર્ધારિત કરવા માટે નિર્ણાયક છે કે શું લક્ષ્યો પ્રાપ્ત થયા છે. મૂલ્યાંકન પ્રશ્નાવલિનું સ્વરૂપ લઈ શકે છે, ચર્ચા બેઠક જ્યાં સામાજિક કાર્યકર પ્રક્રિયા વિશે જૂથના સભ્યો પાસેથી પ્રતિસાદ મેળવે છે, એક ધ્યેય પ્રાપ્તિ સ્કેલ જે દરેક વ્યક્તિ ભરે છે અને અન્ય ગણી રીતે તો છે. આશા એ છે કે ધ્યેયો પ્રાપ્ત થાય છે અને તે બધા વધુ સારાં અનુભવવાનું શરૂ કરે

છે અને સ્વતંત્ર રીતે મુદ્દાઓ પર કામ કરવાનું ચાલુ રાખવા માટે પગલાં લે છે. જો કે કેટલીકવાર જો સભ્યોને લાગે કે ચોક્કસ મુદ્દાઓ પર્યાપ્ત રીતે સંબોધવામાં આવ્યા નથી તો જૂથ હસ્તક્ષેપ શરૂ કરવો જરૂરી છે.

મૂલ્યાંકનના તમામ મૂળભૂત સિદ્ધાંતો જે વ્યક્તિગત વિદ્યાર્થીઓના કાર્યને લાગુ પડે છે તે જૂથ કાર્યને પણ લાગુ પડે છે. જો કે, જૂથ કાર્યનું મૂલ્યાંકન કરવા માટે વધારાના પાસાઓ છે. પ્રથમ સોંપણીના ઉદ્દેશ્યોના આધારે, પ્રક્રિયા અને ઉત્પાદન-સંબંધિત કૌશલ્ય બંનેનું મૂલ્યાંકન કરવું આવશ્યક છે. બીજું જૂથની કામગીરીનું વ્યક્તિગત શ્રેણીમાં ભાષાંતર કરવું આવશ્યક છે, જે વ્યાજબીતા અને સમાનતાના મુદ્દાઓ ઉભા કરે છે. આ બંને મુદ્દાઓને જટિલ બનાવવું એ હકીકત છે કે અંતિમ ઉત્પાદનમાં જૂથ પ્રક્રિયાઓ અથવા વ્યક્તિગત યોગદાન આવશ્યકપણે સ્પષ્ટ નથી.

12.4 સારાંશ :

મૂલ્યાંકન એજન્સીને તેની સેવાની ગુણવત્તા અને તેની સેવાઓની ગુણવત્તા સુધારવા માટે વધારાના પ્રયત્નો કરવા અંગેની માહિતી પૂરી પાડે છે. તેણે કાર્યકર અને જૂથને જે સમર્થન આપ્યું છે તે ઈચ્છિત સ્તરે છે કે નહીં. તે જૂથ સત્રોના આયોજન અને સંચાલનની અસરકારકતા અને બિનઅસરકારકતા પર પ્રકાશ ફેંકે છે. તેઓ જે લક્ષ્યો માટે યોજના ઘડી રહ્યા હતા તે તેઓ ક્યાં સુધી સિદ્ધ કરી શક્યા. શું ઈનબિલ્ટ મોનિટરિંગ સિસ્ટમ્સ ઉપયોગી છે અને યોગ્ય રીતે એક્ઝિક્યુટ કરવામાં આવી છે કે કેમ તે દરેક સભ્યએ કરેલી પ્રગતિનું મૂલ્યાંકન કરે છે. મૂલ્યાંકન એ પ્રેક્ટિસ અને સર્વિસ ડિલિવરી બંને માટે સામાજિક કાર્ય અને સામાજિક સંભાલની જોગવાઈનો એક અભિન્ન ભાગ છે. મૂલ્યાંકન અસરકારકતામાં સુધારો કરી શકે છે અને જવાબદારીમાં વધારો કરી શકે છે અને પ્રેક્ટિસ અને સેવા વિતરણના નવા મોડલ વિકસાવવામાં મદદ કરી શકે છે. મૂલ્યાંકન એ શીખવવાના અથવા નિર્ણય લેવાના હેતુઓ માટે પહેલની રચના, અમલીકરણ અથવા પરિણામોનું વ્યવસ્થિત મૂલ્યાંકન છે.

12.5 ચાવીરૂપ શબ્દો :

- પુરાવા : કંઈપણ જે સાબિત કરવામાં મદદ કરે છે કે કંઈક સાચું છે કે નથી.
- શબ્દાર્થ : એક જ વસ્તુ વિવિધ શબ્દોનો ઉપયોગ કરીને લખવામાં કે બોલવામાં આવે છે, ઘણી વખત સરળ અને ટૂંકા સ્વરૂપમાં.
- શબ્દશ : એવી રીતે કે જે મૂળ રૂપે ઉપયોગમાં લેવાતા હતા તે જ શબ્દોનો ઉપયોગ કરે છે.
- એપિસોડ : એક ઈવેન્ટ અથવા સંબંધિત ઈવેન્ટ્સનું જૂથ.
- વર્ણનાત્મક : વાર્તા અથવા ઘટનાઓની શ્રેણીનું વર્ણન.

12.6 તમારી પ્રગતિ તપાસો :

1. મૂલ્યાંકન વ્યાખ્યાયિત કરો ?

2. મૂલ્યાંકનનું પ્રથમ પગલું શું છે ?
3. મૂલ્યાંકનનો ઉપયોગ શું છે ?

12.7 સ્વાધ્યાયના પ્રશ્નો :

1. જૂથ કાર્ય મૂલ્યાંકનમાં સામેલ પગલાંઓની ગણતરી કરો.

12.8 તમારી પ્રગતિ તપાસવા માટેના જવાબો :

1. જવાબ : ટ્રેકર (1955) મુજબ તે એજન્સીના ઉદ્દેશ્યો અને કાર્યોના સબંધમાં જૂથના અનુભવની ગુણવત્તાને માપવાનો પ્રયાસ કરે છે.
2. જવાબ : મૂલ્યાંકનનું પ્રથમ પગલું એ ઉદ્દેશ્યો અને ઉદ્દેશો ઘડવાનું છે. આ કવાયત મૂલ્યાંકનના ક્ષેત્રની સીમાઓ દોરે છે.
3. જવાબ : મૂલ્યાંકન એજન્સીને તેની સેવાની ગુણવત્તા અને તેની સેવાઓની ગુણવત્તા સુધારવા માટે વધારાના પ્રયત્નો કરવા અંગેની માહિતી પ્રદાન કરે છે.

12.9 સંદર્ભ સૂચિ :

- <https://www.meera.snre.umich.edu/evaluation-what-it-and-why-do-it>
- <https://www.fsg.org/blog/what-evaluation-really>

એકમ-13 જૂથ કાર્યકરની ભૂમિકા

રૂપરેખા :-

- 13.0 ઉદ્દેશ્યો
- 13.1 પ્રસ્તાવના
- 13.2 જૂથ કાર્યકર્તાની વિવિધ ભૂમિકાઓ
- 13.3 સારાંશ
- 13.4 ચાવીરૂપ શબ્દો
- 13.5 તમારી પ્રગતિ તપાસો
- 13.6 સ્વાધ્યાયના પ્રશ્નો
- 13.7 તમારી પ્રગતિ તપાસવા માટેના જવાબો
- 13.8 સંદર્ભ સૂચિ

13.0 ઉદ્દેશ્યો :

વિદ્યાર્થી મિત્રો, આ એકમના અભ્યાસ બાદ તમે,

- જૂથ કાર્યકર દ્વારા હાથ ધરવામાં આવતી વિવિધ ભૂમિકાઓને જાણશો.

13.1 પ્રસ્તાવના :

જૂથો સાથે કામ કરવું એ હકીકત છે કે સામાજિક જૂથ કાર્યને સામાજિક કાર્યની પદ્ધતિ તરીકે સ્વીકારવામાં આવ્યું છે. તે સૂચવે છે કે જૂથ કાર્ય પદ્ધતિ અન્ય સામાજિક કાર્ય પદ્ધતિઓ સાથે ધ્યેય, મૂળભૂત પરિસર, મૂલ્યો અને માન્યતાઓ, સામાન્ય સિદ્ધાંતો અને સામાજિક કાર્ય વ્યવસાયના હસ્તક્ષેપની વ્યૂહરચનાઓને વહેંચે છે. જૂથ કાર્યકર્તાની સત્તા, જવાબદારીઓ, અને કાર્યોને સ્પષ્ટ કરવા માટે ‘ભૂમિકા’ની વિભાવનાનો વ્યાપકપણે ઉપયોગ થાય છે, આ રીતે જૂથના સભ્યો તરીકે એકસાથે આવતા વ્યક્તિઓ પર જૂથ કાર્ય પ્રેક્ટિસની અસરને પ્રકાશિત કરે છે. આ ભૂમિકાઓ એવી વર્તણૂકોનો સંદર્ભ આપે છે કે જેના દ્વારા સેવાર્થી એક વ્યક્તિ, એક કુટુંબ, એક જૂથ અથવા સમુદાય કાર્યકર પાસેથી અપેક્ષા રાખે છે કે તેઓ ધ્યેયો પૂરા કરવામાં મદદ કરે, જેના પર સેવાર્થી દ્વારા પરસ્પર સંમત થાય છે.

13.2 જૂથ કાર્યકર્તાની વિવિધ ભૂમિકાઓ :

જૂથ કાર્યમાં વિવિધ ભૂમિકાઓ ખૂબ જ મહત્વપૂર્ણ છે, કારણ કે દરેક સભ્યની ભૂમિકા તેમની નિષ્ણાતતા, સામાજિક સમર્પણ અને કાર્યની જરૂરિયાતો પર આધાર રાખે છે. સામાજિક કાર્યમાં, ગૃપમાં વિવિધ સભ્યો વચ્ચે સશક્ત સહકારની આવશ્યકતા હોય છે. જેમાં દરેક વ્યક્તિનું યોગદાન તે ગૃપની સફળતા માટે મહત્વપૂર્ણ બને છે. દરેક સભ્યને પોતાની ભૂમિકા સમજવી અને તે અનુસાર કાર્ય કરવું આવશ્યક છે. કેટલીક સભ્યો નેતૃત્વની ભૂમિકા નિભાવતાં હોય છે, જ્યાં તેઓ અન્ય સભ્યોને દિશા દર્શાવે છે, તેમને પ્રોત્સાહન આપે છે અને કામગીરી માટે દિશા નક્કી કરે છે. અન્ય સભ્યો, જેમ કે આયોજક અથવા સંકલન, સામાન્ય રીતે નીતિઓ અને

યોજનાઓને વ્યવસ્થિત રીતે અમલમાં લાવવામાં મદદ કરે છે. કેટલાક સભ્યો ગૃપની જરૂરિયાતોને સમજવા અને માહિતી એકત્રિત કરવાનો કાર્ય કરે છે, તો કેટલાક નિરીક્ષણ અને મૂલ્યાંકનનો જવાબદારી નિભાવે છે. આ બધા એકબીજાને સહકાર આપીને અને પરસ્પર સંવાદ થકી ગુણવત્તાવાળું અને અસરકારક પરિણામ આપે છે. ગૃપના તમામ સભ્યોએ એકબીજાના યોગદાનને માન્યતા આપવી જોઈએ. જેથી સામાજિક કાર્યમાં લાંબા ગાળે સકારાત્મક પરિવર્તન કરી શકાય.

સામાજિક કાર્યકર્તાઓ સામાજિક ન્યાય, લોકોના જીવનની ગુણવત્તામાં વધારો અને સમાજમાં દરેક વ્યક્તિ, કુટુંબ અને જૂથની સંપૂર્ણ ક્ષમતાના વિકાસના તેમના લક્ષ્યોને પ્રાપ્ત કરવા માટે ઘણી ભૂમિકાઓ અપનાવે છે. કેટલાક સામાજિક કાર્યકરો આયોજક અને સેવાઓના વિકાસકર્તા તરીકે કાર્ય કરે છે. અન્ય સેવાઓનું સંચાલન કરે છે અને સિસ્ટમો સરળતાથી કામ કરે છે તેની ખાતરી કરવાનો પ્રયાસ કરે છે. કેટલાક એવા લોકો માટે હિમાયતી અને વાટાઘાટ તરીકે કામ કરે છે જેમની સાથે ભેદભાવ થાય છે અથવા તેઓ પોતાના માટે કાર્ય કરી શકતા નથી. અન્ય સામાજિક કાર્યકરો વ્યક્તિઓ, યુગલો, પરિવારો અને જૂથો સાથે થેરાપિસ્ટ તરીકે કામ કરે છે. કારણ કે તેઓ તેમના સમગ્ર જીવન દરમિયાન ઉદ્ભવતા મુદ્દાઓનો સામનો કરે છે. સામાજિક જૂથ કાર્યકર જ્ઞાન, કુશળતા અને મૂલ્યો ધરાવતી વ્યક્તિ છે. જૂથ કાર્યકર મુખ્યત્વે જૂથના નેતાને બદલે મદદ કરનાર વ્યક્તિ છે. તેમનો પ્રભાવ પ્રત્યક્ષને બદલે પરોક્ષ છે. તે જૂથ સાથે તેની પોતાની ગતિએ કામ કરે છે અને જ્યારે જરૂર પડે ત્યારે પદ્ધતિસરની મદદ પૂરી પાડે છે.

❖ **જૂથ કાર્યરની ભૂમિકા :** સક્ષમ, ઉત્તેજક, સમર્થક, માર્ગદર્શક, શિક્ષક, ચિકિત્સક અને સુપરવાઈઝર તરીકે :

(i) **સક્ષમ :** શાબ્દિકીકરણને પ્રોત્સાહિત કરવું, લાગણીઓનું વેન્ટિલેશન પ્રદાન કરવું, સંબંધોની માળખુંની તપાસ કરવી, પ્રોત્સાહન અને ખાતરી આપવી, તાર્કિક ચર્ચામાં જોડાવું અને તર્કસંગત નિર્ણય લેવો અને અન્ય માર્ગો છે. જેના દ્વારા સક્ષમની ભૂમિકા ભજવવામાં આવી શકે છે. ગ્રાહકોને સામનો કરવાની શક્તિઓ શોધવામાં મદદ કરવી અને સેવાર્થી માટે સહાયક અને સક્ષમ કાર્ય સાથે જણાવેલ ઉદ્દેશો પૂરા કરવા માટે જરૂરી ફેરફારો કરવા માટે પોતાની અંદર સંસાધનો પછી ભલે તે વ્યક્તિગત હોય કે જૂથ, ઉદાહરણ તરીકે કામદાર કે જે સમુદાયમાં રહેવાસીઓના સમૂહને ડે-કેર સેન્ટરની સ્થાપનાની જરૂરિયાત પછી ઓળખવામાં મદદ કરે છે, જે જૂથને આંતરિક સંઘર્ષના સ્ત્રોતોને ઓળખવામાં મદદ કરે છે અને જૂથની લક્ષ્ય સિદ્ધિને અવરોધે છે અને પછી આ મુશ્કેલીઓનો સામનો કરવાની રીતો શોધવામાં મદદ કરે છે તે જૂથના સંબંધમાં સક્ષમકર્તા તરીકે સેવા આપે છે.

સામુહિક કાર્યમાં દરેક વ્યક્તિની ભૂમિકા મહત્વપૂર્ણ હોય છે અને “સક્ષમ” તરીકે ઓળખાતી વ્યક્તિ એના ગુરુત્વભર્યું સ્થાન ધરાવે છે. સમુદાય અથવા જૂથમાં સક્ષમ વ્યક્તિ તે છે, જે અન્ય સભ્યોને માર્ગદર્શન આપવાનો, પ્રેરણા આપવાનો અને જરૂરી સહાય પૂરી પાડવાનો જવાબદારી સંભાળે છે. સક્ષમ વ્યક્તિની ભૂમિકા માત્ર માર્ગદર્શક તરીકે મર્યાદિત નથી, પરંતુ તે ટિમનાં દરેક સભ્યોની શક્તિઓ અને ક્ષમતાઓને ઓળખીને તેમને વ્યાપક રૂપે ઉપયોગમાં લેવા માટે પ્રયાસ કરે છે. તે તમામની વચ્ચે સહકાર અને સમાનતા બનાવી રાખે છે, તેમજ આ સમસ્યાઓના ઉકેલ લાવવા માટે સમૂહને પ્રોત્સાહિત કરે છે. તે સમૂહના હિતને કેન્દ્રમાં રાખીને નિર્ણય લેવાનું કાર્ય કરે છે, જેથી દરેક વ્યક્તિને યોગ્ય સ્થાન મળે અને સમૂહની તમામ પ્રવૃત્તિઓ સુસંગત રીતે ચાલી શકે.

- (ii) **ઉત્તેજક :** જૂથ કાર્યકર્તાની ભૂમિકાઓ વિવિધ હોય છે અને દરેક સભ્યએ પોતાનું વિશિષ્ટ પ્રદાન આપવાનું હોય છે. આ ભૂમિકાઓમાં ઉત્તેજકની ભૂમિકા અત્યંત મહત્વની હોય છે, કેમ કે તે જૂથના ઉદ્દેશ્ય અને ગતિશીલતા માટે પ્રેરણા અને દિશા આપવાનો કાર્ય કરે છે. ઉત્તેજક તે વ્યક્તિ છે જે જૂથના અન્ય સભ્યોને સક્રિય રાખવા અને તેઓને કામ કરવા માટે પ્રોત્સાહિત કરે છે. તે જૂથના મક્કસદને સ્પષ્ટ રાખે છે અને સહભાગીદારીઓને નવી રાહ બતાવે છે. ઉત્તેજક સભ્ય પોતાની પ્રવૃત્તિઓ અને વિચારો દ્વારા બીજા સભ્યોમાં ઉત્સાહ અને ઊર્જા પ્રસરાવે છે, જેથી તેમના સભ્યો એક જ દિશામાં આગળ વધે. આ ભૂમિકા કોઈ નેતા જેવું કાર્ય કરે છે, પણ તે દરેક સભ્યના મંતવ્યોને સમાન માન આપે છે અને તેમની આવશ્યકતાઓને સમજીને કામ કરે છે. જ્યારે જૂથમાં અવરોધો આવે છે, ત્યારે ઉત્તેજક નકારાત્મકતા દૂર કરી, સકારાત્મક ઊર્જા સાથે કાર્યને આગળ વધારવાની જવાબદારી નિભાવે છે. સામાજિક જૂથ કાર્યકર જૂથના સભ્યોને પ્રગતિ કરવા અને તેમના વિકાસમાં મદદ કરે તેવા નિર્ણયો લેવા માટે પ્રોત્સાહિત કરવામાં ઉત્તેજક તરીકે કાર્ય કરે છે. ઉત્તેજક એવી વ્યક્તિ છે જે હકારાત્મકતા અને સ્પષ્ટતાને સક્રિય કરે છે અને જૂથને વધુ સારા નિર્ણયો લેવા નિર્દેશિત કરે છે.
- (iii) **સમર્થક :** જૂથ કાર્યકર્તાની વિવિધ ભૂમિકાઓમાં, સમર્થક એક મહત્વપૂર્ણ ભૂમિકા નિભાવે છે. સમર્થકની ભૂમિકા એ જૂથના અન્ય સભ્યોને મજબૂત બનાવવી, તેમની ક્ષમતાઓ પર વિશ્વાસ વધારવો અને તેમને પ્રોત્સાહન આપવી છે. તે પ્રત્યેક સભ્યની તાકાતો, જરૂરિયાતો અને નબળાઈઓને સમજવામાં સહાય કરે છે. જેનો મુખ્ય ઉદ્દેશ તેમની સામાજિક ક્ષમતાઓને વિકસિત કરવો અને કાર્યક્ષમતા વધારવી છે. તે સહભાગિતાની ભાવનાને પ્રોત્સાહિત કરે છે અને જૂથની સામૂહિક સફળતા માટે દરેક સભ્યના યોગદાનની કદર કરે છે. સમર્થક એ સંપર્ક કડી તરીકે કાર્ય કરે છે, જ્યાં સભ્યો પાતની સમસ્યાઓ, વિચારો અને વિચારોને ખુલીને વ્યક્ત કરી શકે છે. આ ભૂમિકા વિશ્વાસ અને સાથે મળીને કામ કરવાની ભાવનાને વિકસાવવા માટે સહાયક બને છે, જે જૂથના હેતુઓને પૂરા કરવા માટે જરૂરી છે. એક જૂથ કાર્યકર સહભાગીઓ અને તેમના પરિવારો બંનેને સહાય પૂરી પાડે છે. સામાજિક કાર્યકર્તાઓ લોકો અને તેમના પરિવારોને પ્રામાણિકતા, આદર અને નિર્ણય વિના, જીવન પરિવર્તન માટે તેમની પ્રાથમિકતાઓ અને જરૂરિયાતો તરીકે ટેકો આપવા પર ધ્યાન કેન્દ્રિત કરે છે.
- (iv) **માર્ગદર્શક :** જૂથ કાર્યકર્તાની ભૂમિકા સંકલિત અને વિવિધ પાસાઓને અનુરૂપ હોય છે, જેમાં 'માર્ગદર્શક' તરીકેની ભૂમિકા વિશેષ મહત્વની છે. માર્ગદર્શક તરીકે, જૂથ કાર્યકર્તા સભ્યોને માર્ગદર્શન આપવું અને તેમની ક્ષમતા વધારવી એ મુખ્ય દાયિત્વ છે. તેઓ જૂથના સભ્યને વ્યક્તિગત અને વ્યાવસાયિક વિકાસ માટે મદદ કરે છે, તેઓને પ્રેરણા આપે છે અને તેમના લક્ષ્યોને પૂર્ણ કરવામાં માર્ગદર્શન આપે છે.

માર્ગદર્શક તરીકે કાર્યકર્તા જૂથના અંદર ખુલ્લા અને સકારાત્મક વાતચીતને પ્રોત્સાહન આપે છે. જેનાથી સભ્યોએ પોતાના વિચારો અને ભાવનાઓને સ્વતંત્ર રીતે વ્યક્ત કરી શકે. આથી, જૂથમાં સહયોગ અને મૈત્રીપૂર્ણ વાતાવરણ સર્જવામાં મદદ મળે છે. માર્ગદર્શકને એવું પણ ધ્યાન રાખવું પડે છે કે સભ્યોના વૈયક્તિક પ્રશ્નો અને પડકારોને સમજવાની સાથે તેમની શક્તિઓ અને સંભવનાઓને

ઓળખવું અને તેનો ઉપયોગ કેવી રીતે કરવો તે સમજવું જરૂરી છે.

માર્ગદર્શકની ભૂમિકા માત્ર સ્નેહપૂર્ણ માર્ગદર્શન પૂરતું નથી, પરંતુ તે સામાજિક અને ભાવનાત્મક સુજ્ઞતા, સંકલન ક્ષમતા, અને વ્યાવસાયિક કુશળતા પર આધાર રાખે છે. સંજ્ઞાની ભૂમિકા નિભાવતી વખતે, કાર્યકર્તા નિયમિત મીટિંગ્સ, ચર્ચા સત્રો, અને વ્યક્તિગત ચર્ચાઓ દ્વારા સભ્યોએ પોતાના ગોઠવણ અને વિકાસના લક્ષ્યોને પાર કરવું છે. જ્યારે માર્ગદર્શક તરીકે કાર્ય કરીએ છીએ ત્યારે આ ભૂમિકા સક્ષમ રીતે નિભાવવી એ જૂથ કાર્યની સફળતા માટે અનિવાર્ય છે. કારણ કે, એ સભ્યોના વિચાર અને ભાવનાઓને યોગ્ય દિશામાં વિસર્જિત કરી શકે છે અને તેમને તેમની અસલ ક્ષમતા સુધી પહોંચાડી શકે છે. સામાજિક કાર્યકર માર્ગદર્શક તરીકેની ભૂમિકા ભજવી શકે છે. માર્ગદર્શક તરીકે સામાજિક કાર્યકર તે માર્ગ બતાવી શકે છે જ્યાં વ્યક્તિ તેના/ તેણીના લક્ષ્યો પ્રાપ્ત કરી શકે છે.

(v) **શિક્ષક :** સભ્યોને તેમના ધ્યેયો હાંસલ કરવામાં મદદ કરવા માટે કામદારો દ્વારા ધારવામાં આવતી સૌથી મહત્વપૂર્ણ ભૂમિકાઓ પૈકીની એક એ શિક્ષકની છે. શિક્ષકની ભૂમિકામાં જૂથના સભ્યોને માહિતી આપવી અને તેમને નવી કુશળતા શીખવવાનો સમાવેશ થાય છે. અસકારક શિક્ષક બનવા માટે કાર્યકર પ્રથમ જાણકાર હોવો જોઈએ. વધુમાં તેણી અથવા તેણી સારી વાતચીત કરનાર હોવા જોઈએ. જેથી કરીને માહિતી પ્રાપ્તકર્તા દ્વારા સ્પષ્ટ રીતે પહોંચાડવામાં અને સરળતાથી સમજી શકાય.

(vi) **ચિકિત્સક :** ચિકિત્સકની ભૂમિકામાં સામાજિક કાર્યકર ગ્રાહકોને તેમની જરૂરિયાતો વ્યક્ત કરવામાં, તેમની સમસ્યાઓ સ્પષ્ટ કરવામાં, રિઝોલ્યુશન વ્યૂહરચનાઓનું અન્વેષણ કરવામાં અને તેમની સમસ્યાઓનો વધુ અસરકારક રીતે સામનો કરવા માટે ગ્રાહકોની ક્ષમતા વિકસાવવા અને વિસ્થૂત કરવા માટે હસ્તક્ષેપ વ્યૂહરચનાઓ લાગુ કરવામાં મદદ કરે છે. આ ભૂમિકાનું મુખ્ય કાર્ય લોકોને તેમની વ્યક્તિગત શક્તિઓ અને તેમની સમસ્યાઓનો વધુ અસરકારક રીતે સામનો કરવા માટે તેમની ક્ષમતાઓની પુષ્ટિ કરીને સશક્તિકરણ કરવાનું છે.

❖ જૂથ કાર્યકર્તાની વિવિધ ભૂમિકા :

ચિકિત્સક રૂપે જૂથ કાર્યકર્તા તરીકે ચિકિત્સકની ભૂમિકા અત્યંત મહત્વપૂર્ણ છે. ચિકિત્સક માત્ર શારીરિક અને માનસિક આરોગ્યને સંભાળનાર નથી, પરંતુ તે જૂથના સભ્યમાને વર્તમાન સ્થિતિને સમજવામાં અને સમાધાન શોધવામાં પણ મદદરૂપ થાય છે. ચિકિત્સકની કામગીરીમાં તેમને જૂથના વિવિધ સદસ્યોની યથાર્થ સ્થિતિ અને જરૂરિયાતોનું નિદાન કરવું પડે છે. આ માટે ચિકિત્સક અને તેમને સામાજિક, માનસિક, અને શારીરિક સ્તરે સમર્થ બનાવવા માટે વ્યક્તિગત અને જૂથ આધારિત પરામર્શનો ઉપયોગ કરે છે.

જૂથ કાર્યકર્તા તરીકે ચિકિત્સક એ સંવાદ, ચર્ચા અને વ્યાપારિક ગતિવિધિઓ દ્વારા સભ્યમાને તેમના સ્વાસ્થ્યને સારી રીતે સમજવા અને સંભાળવા માટે પ્રેરિત કરે છે. તેઓ જૂથના સદસ્યોની મનોદશાને સમજીને તે મુજબના સારવાર અને સશક્તિકરણના કાર્યક્રમો વિકસાવે છે. ચિકિત્સકનાં નિદાન અને સારવાર માત્ર તાત્કાલિક સમસ્યોને હલ કરવા માટે નહીં, પરંતુ લાંબા ગાળાના ઉકેલો સોધવા માટે પણ હોય છે.

આ ઉપરાંત ચિકિત્સક જૂથ સભ્યો વચ્ચેનો સકારાત્મક સંબંધ વિકસાવવાનો પ્રયત્ન કરે છે. જેથી તેઓ સામાજિક સમાનતા અને સહયોગના મૂલ્યોને માનીને આગળ વધે. આ વાતાવરણ એવા જૂથ કાર્યકર્તાની ભૂમિકાને મજબૂત બનાવે છે. જેમાં તેઓ જૂથના સભ્યોને આરોગ્ય, ખુશી અને શાંતિ તરફ માર્ગદર્શન આપે છે.

આ રીતે, ચિકિત્સકની ભૂમિકા માત્ર વિશિષ્ટ પ્રકારની સારવાર સુધી મર્યાદિત નથી, પરંતુ તે જૂથની સમગ્ર કલ્યાણકારી દ્રષ્ટિમાંથી મહત્ત્વ ધરાવે છે.

- (vii) **સુપરવાઈઝર :** જૂથ કાર્યકર જૂથની પ્રવૃત્તિઓનું નિરીક્ષણ કરે છે અને તેમને યોગ્ય દિશામાં મદદ કરે છે. જે તેમને તેમના નિર્ધારિત લક્ષ્યો સુધી પહોંચવામાં મદદ કરે છે. સુપરવાઈઝર તેમના સભ્યો સાથે પ્રવાસ શ્રુપુટ કરે છે અને જૂથના સભ્યોની દરેક ચાલ પર દેખરેખ રાખે છે.

❖ **જૂથ કાર્યકર્તાની વિવિધ ભૂમિકા :**

સુપરવાઈઝર રૂપે જૂથ કાર્યકર્તાની સુપરવાઈઝર તરીકેની ભૂમિકા એ વિશિષ્ટ અને બહુમીખી છે. જે વ્યાવસાયિક સંચાલન અને માર્ગદર્શનની જરૂરિયાતોને સંલગ્ન કરે છે. સુપરવાઈઝર તરીકે જૂથ કાર્યકર્તા માત્ર એક માર્ગદર્શક કે શિષ્ટતા માટેની પદવી નથી પરંતુ એ એક વ્યવસાયિક નેતા, માર્ગદર્શક, અને નિરીક્ષક તરીકે પણ કાર્ય કરે છે. તેમણે જૂથના સભ્યોની વિવિધ જરૂરિયાતો અને સમસ્યાઓને સમજીને તેમની ક્ષમતાને અનુરૂપ માર્ગદર્શન આપવું જરૂરી છે.

સુપરવાઈઝર તરીકે જૂથ કાર્યકર્તાને પોતાની જાતને એક સકારાત્મક ઉદાહરણ તરીકે સાનિધ્યમાં રાખવું પડે છે, જેથી કરીને જૂથના સભ્યોને પ્રેરણા મળી શકે. તેઓને તાલીમ, ફીડબેક, અને સવલતો પૂરી પાડીને, કાર્યકર્તાઓને તેમની વ્યાવસાયિક કુશળતાઓને સુધારવા માટે મદદ કરે છે. વધુમાં, તેમને જૂથની માળખાકીય સંચાલન ક્ષમતાને મજબૂત બનાવવી, સંઘર્ષોની પરિભાષાને સમજીને યોગ્ય ઉકેલ કરવો અને તમામ સભ્યો વચ્ચે શ્રેષ્ઠ સંવાદ અને સહયોગનું સુનિશ્ચિત કરવું જરૂરી છે.

સુપરવાઈઝરની ભૂમિકા એમ પણ છે કે તેઓ જૂથના કાર્યક્ષમતાને વધારવા માટે નવીન પદ્ધતિઓ અને અભિગમોને અપનાવે છે. તેઓ જૂથની ગતિશીલતા અને કાર્યાત્મક લક્ષ્યો પર સતત નજર રાખે છે અને સ્થિતિ અનુસાર જરૂરી પરિવર્તનો લાવવાનો પ્રયાસ કરે છે. આમ, જૂથ કાર્યકર્તા તરીકે સુપરવાઈઝર એક સ્તર પર યોગ્ય વ્યાવસાયિક દેખરેખ સાથે, બીજું સ્તર પર સામાજિક માનસિક જ્ઞાન દ્વારા જૂથના વિકાસમાં નોંધપાત્ર યોગદાન આપે છે.

સામાજિક કાર્ય સાહિત્યમાં ઉલ્લેખિત આ ભૂમિકાઓ ઉપરાંત આયોજકની ભૂમિકાઓ (આયોજન અને અમલીકરણ ક્રિયાને આવરી લે છે) મધ્યસ્થી, વકીલ, સલાહકાર અને સહાયક તરીકે પરસ્પર સહાય-આધારિત સહાયક જૂથો અને સ્વ-સહાય જૂથો જેમાં ન્યૂનતમ વ્યાવસાયિક હસ્તક્ષેપની જરૂર હોય છે. તેમાં રોકાયેલા પરસ્પર નિર્ભર સંસ્થાઓ તરીકે જૂથના સભ્યોની બદલાયેલી ધારણામાં સુવિધાકારકની ભૂમિકા સુસંગત છે. એક મુદ્દા પર બધા નિષ્ણાતો સંમત છે કે

ઉપર જણાવેલ ભૂમિકાઓ ન તો સમજદાર એન્ટિટી છે કે ન તો જૂથોની સંપૂર્ણ સૂચિ સાથે કામ કરવું.

13.3 સારાંશ :

કેટલાક સામાજિક કાર્યકરો માહિતી આપનાર તરીકે કાર્ય કરે છે. પૂછપરછ કરનારાઓને સંસાધનો અને સેવાઓની વિશાળ શ્રેણી વિશે માહિતી પ્રદાન કરે છે. પ્રેક્ટિસના કેટલાક ક્ષેત્રોમાં જેમ કે સુધારા અને બાળ સુરક્ષા, સામાજિક કાર્યકરો પરિસ્થિતિઓનું મૂલ્યાંકન કરે છે અને ભલામણો સાથે અહેવાલો લખી શકે છે. જે તેઓ જેની સાથે કામ કરે છે, તેમના જીવનને અસર કરી શકે છે.

13.4 ચાવીરૂપ શબ્દો :

- તર્ક સંગત : સ્પષ્ટ વિચાર અને કારણ પર આધારિત.
- ઠરાવ : એક સત્તાવાર નિર્ણય કે જે જૂથ અથવા સંસ્થાએ મતદાન કર્યા પછી લેવામાં આવે છે.

13.5 તમારી પ્રગતિ તપાસો :

1. ઉત્તેજક તરીકે સામાજિક કાર્યકરની ભૂમિકાઓ ?
2. સુપરવાઈઝર તરીકે સામાજિક કાર્યકરની ભૂમિકાઓ ?

13.6 સ્વાધ્યાયના પ્રશ્નો :

1. યોગ્ય ઉદાહરણો સાથે સમૂહ કાર્યકરની ભૂમિકા પર નિબંધ લખો.

13.7 તમારી પ્રગતિ તપાસવા માટેના જવાબો :

1. જવાબ : સામાજિક જૂથ કાર્યકર જૂથના સભ્યોને પ્રગતિ કરવા અને તેમને વિકાસ કરવામાં મદદ કરે તેવા નિર્ણયો લેવા માટે પ્રોત્સાહિત કરવા ઉત્તેજક તરીકે કાર્ય કરે છે. ઉત્તેજક એવી વ્યક્તિ છે જે હકારાત્મકતા અને સ્પષ્ટતાને સક્રિય કરે છે અને જૂથને વધુ સારા નિર્ણયો લેવા નિર્દેશિત કરે છે.
2. જવાબ : જૂથ કાર્યકર જૂથની પ્રવૃત્તિઓનું નિરીક્ષણ કરે છે અને તેમને યોગ્ય દિશામાં મદદ કરે છે જે તેમને તેમના નિર્ધારિત લક્ષ્યો સુધી પહોંચવામાં મદદ કરે છે. સુપરવાઈઝર તેમના સભ્યના શુષ્ક પ્રવાસની સાથે રહે છે અને જૂથના સભ્યોની દરેક ચાલ પર દેખરેખ રાખે છે.

13.8 સંદર્ભ સૂચિ :

- <https://www.csc.cdusocialwork/careers/roles/index.csc#-text-1%20Broker.%20The%20social%20worker%20is%20involved%20in,Facilitator.%20.%206%20organizer.%20...%207%20Manager.>
- <http://files.rsamuel.webnode.com/20000017407c5808bfe/Skills%20of%20Group%20Worker.pdf>

એકમ-14 જૂથ કાર્યની વ્યવસ્થાઓ

રૂપરેખા :-

- 14.0 ઉદ્દેશ્યો
- 14.1 પ્રસ્તાવના
- 14.2 શૈક્ષણિક વ્યવસ્થા
- 14.3 હોસ્પિટલ વ્યવસ્થા
- 14.4 સુધારાત્મક વ્યવસ્થા
- 14.5 ઔદ્યોગિક વ્યવસ્થા
- 14.6 સારાંશ
- 14.7 ચાવીરૂપ શબ્દો
- 14.8 તમારી પ્રગતિ તપાસો
- 14.9 સ્વાધ્યાયના પ્રશ્નો
- 14.10 તમારી પ્રગતિ તપાસવા માટેના જવાબો
- 14.11 સંદર્ભ સૂચિ

14.0 ઉદ્દેશ્યો :

વિદ્યાર્થી મિત્રો, આ એકમના અભ્યાસ બાદ તમે,

- હોસ્પિટલમાં જૂથ કાર્યકરની ભૂમિકાને સમજશો.
- જૂથ કાર્યકર દ્વારા હાથ ધરવામાં આવેલ સુધારાત્મક અને શૈક્ષણિક વ્યવસ્થાઓ વિશે જાણશો.

14.1 પ્રસ્તાવના :

જૂથ કાર્ય એ સામાજિક કાર્યની પ્રાથમિક પદ્ધતિઓમાંની એક છે જે જૂથ પ્રવૃત્તિઓ દ્વારા વ્યક્તિઓમાં રચનાત્મક સંબંધ સ્થાપિત કરવાની ક્ષમતા વિકસાવે છે. બાળકો, યુવાનો અને વડીલો સાથે વિવિધ વ્યવસ્થાઓમાં કામ કરવાની આ પણ એક અસરકારક રીત છે. કેટલીક મહત્વની સંસ્થાઓ છે કે જેમાં જૂથ કાર્ય કરવામાં આવે છે. વિવિધ વ્યવસ્થાઓમાં સામાજિક કાર્યની પ્રેક્ટિસનું ટૂંકમાં વર્ણન કરવામાં આવ્યું છે અને પ્રેક્ટિસના મહત્વપૂર્ણ સિદ્ધાંતો પર પ્રકાશ પાડવામાં આવ્યો છે. સૂચિ વ્યાપક નથી અને તેના સામાન્ય સ્વરૂપમાં જૂથ કાર્ય લગભગ ગમે ત્યાં કરી શકાય છે. ઉપરાંત, સંસ્થાઓ જ્યારે સમાન સમસ્યાઓનો સામનો કરતી હોય ત્યારે પણ ઘણી રીતે અલગ પડે છે. તેથી જૂથ કાર્યકર તેના અભિગમમાં લવચીક હશે. જૂથ કાર્ય પ્રેક્ટિસને સંસ્થાકીય જરૂરિયાત અને ગ્રાહકોની જરૂરિયાતને અનુરૂપ બનાવવાની જરૂર છે. સમૂહ કાર્યના ફાયદા સ્પષ્ટ છે. પરંતુ આ વ્યવસ્થાઓમાં જૂથ કાર્યનું મહત્વ દર્શાવવા પુરાવાની જરૂર છે. વ્યવસાયિક સામાજિક કાર્યકરોએ તે લક્ષ્ય તરફ કામ કરવું પડશે.

14.2 શૈક્ષણિક વ્યવસ્થા :

શૈક્ષણિક સંસ્થા વ્યવસ્થા સાથે સામાજિક જૂથ કાર્ય ગણી વખત માતાપિતા કે શિક્ષકને એ હકીકતની જાણ હોતી નથી કે બાળક શાળા કે કોલેજમાં તણાવનો સામનો કરી રહ્યું છે, તેમ છતાં તેઓ સમસ્યાનો સામનો કરવામાં નિપુણ નથી. તણાવના સ્ત્રોતો શૈક્ષણિક મુશ્કેલીઓથી લઈને સબંધ જાળવવાની સમસ્યા સુધી હોઈ શકે છે. શાળાઓની સંસ્થાકીય ગતિશીલતા બાળકો અને કિશોરોના સામાજિક શૈક્ષણિક ગોઠવણ પર પણ અસર કરે છે. સ્ટ્રેસ સ્કૂલની નીતિઓના સ્ત્રોતો જેમ કે આચરણ માટેના નિયમો અને નિયમોના અમલની રીત, શિક્ષકોની સંખ્યા, તેમની તાલીમ અને શૈક્ષણિક સ્થિતિ વગેરે. આ તમામ તણાવના સંભવિત સ્ત્રોતો હોઈ શકે છે. શૈક્ષણિક પ્રદર્શન અને સામાજિક વર્તણૂકના ઉચ્ચ ધોરણો હાંસલ કરવા માટે માતાપિતા અને શિક્ષક તરફથી દબાણ, તણાવનો સૌથી સામાન્ય સ્ત્રોત છે. જૂથ કાર્ય એ એક માધ્યમ માર્ગદર્શન છે અને ટેકો એ તણાવ સાથે વ્યવહાર કરવાની અસરકારક રીત છે અને બંનેને પ્રદાન કરવા માટે જૂથ એ એક આદર્શ માધ્યમ છે. ઔપચારિક શાળા વ્યવસ્થાની બહારના બાળકોને શૈક્ષણિક ઈનપુટ્સની ખાતરી કરવી એ પણ તમામ વિકાસશીલ સમાજોમાં ગંભીર પડકાર છે. જૂથ કાર્ય આમાંના ઘણા મુદ્દાઓને ઉકેલવામાં ઉપયોગ તક આપે છે.

1. શૈક્ષણિક સંસ્થા વ્યવસ્થા સાથે જૂથ કાર્યનો હેતુ
 - ધીમા શીખનારાઓને મદદ કરવી.
 - શાળાના બાળકો અને યુવાનોને મુખ્ય પ્રવાહમાં લાવવા.
 - ડ્રોપ આઉટની સમસ્યાનો સામનો કરવો.
 - યુવાનોને મૂલ્ય શિક્ષણ પ્રાપ્ત કરવામાં મદદ કરવી.
 - સ્વરોજગાર બનવા માટે યુવાનોને કૌશલ્ય પ્રાપ્ત કરવામાં મદદ કરવી.
 - ડ્રગનો ઉપયોગ HIV/AIDS અને અન્ય સ્વાસ્થ્ય સમસ્યાઓ વિશે જાગૃતિ પેદા કરવી.
2. શૈક્ષણિક સંસ્થા વ્યવસ્થા જૂથ કાર્યના હેતુઓ
 - બાળકોને સામાજિક જવાબદારી માટે તૈયાર કરવા.
 - સામાજિક કાર્યની સમસ્યાઓનો સામનો કરવામાં મદદ પૂરી પાડવા માટે જીવન કૌશલ્યો વિકસાવવા.
 - મનોરંજન પ્રવૃત્તિઓ પૂરી પાડવા માટે.
 - બાળકોની ભાવનાત્મક જરૂરિયાતો પૂરી કરવા.
 - ક્ષમતાઓને મજબૂત કરવા માટે જીવન કૌશલ્યો વિકસાવવા.
 - આજીવિકા અને આશ્રય આપવા માટે.
 - વ્યક્તિગત સમસ્યાઓનો સામનો કરવામાં મદદ પૂરી પાડવી.
 - અનૌપચારિક શિક્ષણ આપવું.
 - ભાવનાત્મક ટેકો આપવા માટે
3. શૈક્ષણિક સંસ્થાઓ વ્યવસ્થામાં સામાજિક જૂથ કાર્યકર્તાની કુશળતા

- જૂથ સિચ્યુએશનનું વિશ્લેષણ કરવામાં કૌશલ્ય.
- મૂલ્યાંકનમાં કૌશલ્ય.
- કાર્યક્રમ આયોજનનું કૌશલ્ય.
- મૌખિક સંદેશાવ્યવહારના અર્થઘટનમાં કુશળતા.
- શૈક્ષણિક સંસ્થાઓ વ્યવસ્થામાં સામાજિક જૂથ કાર્યકરની પ્રશ્નોના જવાબ આપવાની કુશળતા.
- અસરકારક મદદ સબંધમાં કૌશલ્ય
- સહાનુભૂતિનું કૌશલ્ય.
- સભ્યના પ્રતિસાને પ્રોત્સાહિત કરવાની કુશળતા.
- સક્રિય સાંભળવાની કુશળતા.
- સમસ્યાની પ્રાથમિકતામાં કુશળતા.

4. શૈક્ષણિક સંસ્થા વ્યવસ્થામાં સામાજિક જૂથ કાર્યકર્તાની ભૂમિકા.

- | | |
|-----------------------------|------------------|
| ➤ સક્ષમ | ➤ મધ્યસ્થી |
| ➤ એડવોકેટ | ➤ કાર્યકર્તા |
| ➤ મધ્યસ્થી | ➤ વાટાઘાટકાર |
| ➤ શિક્ષક | ➤ આરંભ કરનાર |
| ➤ કો-ઓર્ડિનેટર | ➤ જૂથ ફેસિલિટેટર |
| ➤ કોમ્યુનિકેટર અને દુભાષિયા | |

14.3 હોસ્પિટલ વ્યવસ્થા :

હોસ્પિટલો સામાજિક કાર્ય પ્રેક્ટિસ માટે મહત્વપૂર્ણ વ્યવસ્થાઓ છે. મનોવૈજ્ઞાનિક પરિબળો અને શારીરિક સ્વાસ્થ્ય સંબંધિત છે. પ્રતિકૂળ મનોવૈજ્ઞાનિક નકારાત્મક પરિબળો દર્દીઓની આરોગ્યની સ્થિતિને વધુ ખરાબ કરી શકે છે. તબીબી મોડલની હિમાયત કરતા હીલિંગ પ્રક્રિયા વધુ છે તે માન્યતા ભારતમાં અને વધુ વિકસિત દેશોમાં વ્યાપક છે. અન્ય અગત્યનું પરિબળ એ છે કે મલ્ટિડિસિપ્લિનરી ટીમોનું વધતું મહત્વ છે. જે બિમારીઓના વિવિધ પરિમાણો અને દર્દી પર તેની અસરને સંબોધશે. ટીમવર્ક તેથી આરોગ્ય સંભાળ વ્યવસ્થાઓમાં કામ કરવાની એક મહત્વપૂર્ણ પદ્ધતિ છે. ત્રીજે સ્થાને જૂથ કાર્યને અમલદારશાહી પ્રણાલીનું માનવીકરણ અને ગ્રાહકો માટે સર્વગ્રાહી સંભાળ આપવા તરીકે જોવામાં આવે છે. અંતે સેવાર્થીને માહિતી પ્રસારિત કરવામાં જૂથ કાર્ય સસ્તુ અને અસરકારક છે.

1. હોસ્પિટલમાં ઉપયોગમાં લેવાતા જૂથોના પ્રકારો છે :

- **શૈક્ષણિક જૂથો :** શૈક્ષણિક જૂથો રોગ અને દર્દીઓ પર તેની અસરો વિશે માહિતી પ્રસારિત કરે છે. તેઓ વ્યક્તિની રોગોના કારણો, શરીર પર તેની અસરો, તેની પ્રગતિની રીત અને તેની કમજોર અસરો વિશે શિક્ષિત કરે છે. તેઓને તે વર્તન માળખું ટાળવા માટે તાલીમ આપવામાં આવે છે જે પરિસ્થિતિઓને વધુ ખરાબ કરશે. દવાઓ લેવી અને જરૂરી પરીક્ષણો લેવા જેવી સારવાર પ્રક્રિયાનું પાલન

શીખવવામાં આવે છે.

- **સપોર્ટ જૂથો :** આ જૂથો દર્દીઓને જરૂરી સામાજિક અને ભાવનાત્મક ટેકો પૂરો પાડે છે. સામૂહિક કાર્ય દર્દીઓને વ્યક્તિની જરૂરિયાતો અને તેના વાતાવરણને ધ્યાનમાં રાખીને યોગ્ય સામનો કરવા માટે સક્ષમ બનાવી શકે છે. તે જીવનની સારી ગુણવત્તા અને સારવાર કાર્યક્રમને વધુ સારી રીતે પાલનમાં પરિણમશે.
- **તાલીમ જૂથો :** તાલીમ જૂથો દર્દીઓને નવા સામાજિક કૌશલ્યો શીખવવા પર ધ્યાન કેન્દ્રિત કરે છે. જે તેમને હોસ્પિટલોમાંથી રજા આપ્યા પછી મદદ કરશે. આરોગ્ય વ્યવસ્થામાં જૂથ કાર્ય એ સમજવાની જરૂર છે કે દર્દીઓ બીમારીને કારણે અને ઘણીવાર તેમની સારવારને કારણે પીડા અને થાકથી પીડાય છે. જૂથ કાર્યકર્તાએ જૂથ પ્રત્યેના તેના અભિગમમાં લવચીક હોવું જોઈએ. સેવાર્થીનું વ્યક્તિગતકરણ એ બીજું મહત્વનું પાસું છે. કારણ કે સેવાર્થીની લાક્ષણિકતાઓ રોગના તબક્કા, કુટુંબ, સમુદાય અને કાર્યસ્થળમાં ઉફલબ્ધ સામાજિક સમર્થન અને મનોવૌજ્ઞાનિક સ્થિતિના સંદર્ભમાં અલગ હશે. મૃત્યુનો ડર, રોગના પુનરાવૃત્તિનો ભય, સારવાર સંબંધિત સમસ્યાઓ (પીડા, દેખાવમાં ફેરફાર, થાક), સંબંધોમાં ફેરફાર અને આર્થિક મુદ્દાઓ (આવક, નોકરીની ભવિષ્યની સંભાવનાઓ, સારવારના ખર્ચ) એ મહત્વની ચિંતાઓ છે. જેને જૂથ કાર્યકર્તાએ સંબોધિત કરવી જોઈએ.

14.4 સુધારાત્મક વ્યવસ્થા :

સામાજિક જૂથ કાર્ય સુધારાત્મક વ્યવસ્થાઓમાં લાગુ પડે છે. સુધારાત્મક અનુભવ ઉપયોગી છે અને સામાજિક કાર્યકરની સેવા સાચી મદદરૂપ છે. આ મર્યાદાઓનો સરળતાથી સામનો કરવો જોઈએ. તેથી સામાજિક કાર્યના સિદ્ધાંતો મદદની પ્રક્રિયાની ગતિશીલતાની સમજ પર આધારિત, સુધારાત્મક વ્યવસ્થાઓમાં ઉપયોગી સેવા માટે મહાન વચન ધરાવે છે. ગુનેગારો અને ગુનેગારો સાથે જૂથ કાર્યને ઘણીવાર વર્તન અને વલણમાં ફેરફાર કરવા માટે એક શક્તિશાળી તકનીક તરીકે જોવામાં આવે છે. વ્યક્તિનો તેની વ્યક્તિગત સંભવિતતા તરફ વિકાસ, સંબંધોમાં સુધારો અને સામાજિક કાર્યક્ષમતા અને સામાજિક ક્રિયાને સામાજિક જૂથ કાર્યના હેતુઓ તરીકે ઓળખવામાં આવે છે. કાર્યકર નૈતિક અને સામાજિક મૂલ્યોના માળખામાં કાર્ય કરે છે. સામાજિક જૂથ કાર્યમાં, કાર્યકર સભ્યો અને જૂથને તેમની ક્ષમતાઓ અને શક્તિઓનો ઉપયોગ કરવામાં મદદ કરે છે.

1. સુધારાત્મક વ્યવસ્થાઓમાં જૂથ કાર્યનો અવકાશ :

- જુવેનાઈલ ગુનેગારો
- જેલ
- વ્યસન મુક્તિ કેન્દ્રો
- વિકલાંગ બાળકો માટે આરોગ્ય વ્યવસ્થાઓ

2. જુવેનાઈલ અપરાધીઓમાં બાળકો :

- આ કેટેગરીમાં બે પ્રકારના બાળકો આવે છે : એવા બાળકો કે જેમને સંભાળની જરૂર હોય અને બાળકો જે કાયદાની વિરુદ્ધ હોય.
- કાયદા વિરુદ્ધ બાળકો સાથે જૂથ કાર્ય.

- તે એજન્સીની કામગીરીમાં ભાગ લેવાની તકો ખોલે છે.
- બાળકો કેદીઓ વચ્ચેની સમસ્યાઓ વિશે ચર્ચા કરે છે.
- કામના વિભાજનને લગતા પ્રશ્નો અંગે ચર્ચા.
- ચાર્જમાં રહેલા સ્ટાફ વિશેની ફરિયાદો બાળકોમાં આત્મવિશ્વાસ, આત્મસન્માન અને વર્તનમાં સુધારો જોવા મળે છે. કારણ કે કિશોર ગૃહોમાં તેમનું યોગ્ય રીતે સન્માન કરવામાં આવે છે.

3. જેલમાં જૂથ કાર્ય :

- જેલના સાથીઓને તેમની લાગણીઓ અભિવ્યક્ત કરવા માટે રીઝવવા માટે જૂથ ઉપચાર.
- તેમને અભ્યાસ અને વ્યાવસાયિક તાલીમમાં સામેલ કરવા.
- જ્યારે તેઓ છૂટી જાય ત્યારે તેમને રોજગારી યોગ્ય બનવામાં મદદ કરે છે.
- જેલ પછીના અનુભવનો સામનો કરવામાં કેદીઓને મદદ કરે છે.

4. જેલમાં સામાજિક કાર્યકરની ભૂમિકા :

- જેલમાં નવા આવનારાઓનું મૂલ્યાંકન કરવું.
- કેદીઓ માટે સારવાર સહાયક યોજનાઓ વિકસાવો.
- વ્યક્તિગત ઉપચાર અને મનોસામાજિક શૈક્ષણિક સહાય જૂથ પ્રદાન કરો.
- તબીબી અથવા માનસિક-સ્વાસ્થ્ય સેવાઓ માટે રેફરલ્સ પ્રદાન કરો.
- સારવારમાં કેદીઓની પ્રગતિ અને પાલનનું નિરીક્ષણ કરવું.
- મનોરંજન માટે જૂથ પ્રવૃત્તિઓ ગોઠવવી.

14.5 ઔદ્યોગિક વ્યવસ્થા :

ઉદ્યોગો વ્યાપાર અને ઉદ્યોગમાં જૂથ કાર્ય એ માત્ર નફા લક્ષી સંસ્થાઓ નથી. પરંતુ તેની સામાજિક જવાબદારીઓ પણ છે. તેથી સામાજિક જૂથ કાર્યને ઉદ્યોગમાં પુષ્કળ અવકાશ છે કારણ કે તે તેના સામાજિક લક્ષ્યોને પ્રાપ્ત કરવામાં મદદ કરી શકે છે. આજે માત્ર માલસામાન અને સેવાઓનું ઉત્પાદન અથવા વેચાણ જ મેનેજમેન્ટની ચિંતાનો વિષય નથી. પરંતુ સંસ્થાની અંદરનું સામાજિક વાતાવરણ, કામનું માળખું અને કર્મચારીઓનું માનસિક સ્વાસ્થ્ય સમાન ચિંતાનો વિષય છે.

1. ઉદ્યોગોમાં જૂથોની રચના :

- કાર્ય લક્ષી જૂથો
- પીઅર / મિત્રતા જૂથો
- CSR પ્રવૃત્તિઓ માટે જૂથો
- મનોરંજન જૂથો
- વહીવટી જૂથો

2. જોખમ ધરાવતા કર્મચારીઓ માટે કાર્યક્રમો અને વર્કશોપ :

- ઉત્પાદકતા સુધારવા માટે
- નોકરી સંબંધિત તણાવનો સામનો કરવો.
- પારિવારિક અને વૈવાહિક તણાવ
- ચિંતા
- આલ્કોહોલ / ડ્રગનો દુરુપયોગ

3. ઔદ્યોગિક વ્યવસ્થામાં સામાજિક કાર્યકરોની ભૂમિકા :

- કૌટુંબિક વ્યક્તિગત અને જૂથ પરામર્શ અને નિવારક સ્તરે કાર્ય અભિગમ, વ્યક્તિત્વ અને અન્ય સમસ્યાઓના સમાયોજનના સંબંધમાં ધરની મુલાકાત.
- કોર્પોરેટ સામાજિક જવાબદારી પ્રવૃત્તિઓ અને ઉદ્યોગની સમુદાય વિકાસ પહેલમાં સક્રિય ભાગીદારી.
- કર્મચારી સંચાલન અને શ્રમ વ્યવસ્થાપન સમસ્યાઓના અસરકારક હસ્તક્ષેપ.
- કામદારનું મનોરંજન વ્યવસ્થાપન.
- આરોગ્ય અને શૈક્ષણિક સહાય.
- અન્ય કલ્યાણ એજન્સીઓ સાથે કલ્યાણ સેવાઓનું સંકલન.

સામાજિક જૂથ કાર્ય વ્યક્તિઓ અને જૂથોને ઉદ્યોગોમાં કામ પ્રત્યે વધુ સારી રીતે અનુકૂલન અને લોકોના વિકાસ અને વિકાસ તરફ મદદ કરવામાં મહત્વપૂર્ણ ભૂમિકા ભજવે છે.

14.6 સારાંશ :

સામાજિક જૂથ કાર્ય એ એક પદ્ધતિ છે. જેના દ્વારા સામાજિક એજન્સી વ્યવસ્થામાં જૂથોમાં વ્યક્તિઓને એક કાર્યકર દ્વારા મદદ કરવામાં આવે છે. જે જૂથ પ્રવૃત્તિઓ દ્વારા તેમની ક્રિયાપ્રતિક્રિયાનું માર્ગદર્શન આપે છે. જેથી તેઓ અન્ય લોકો સાથે સંબંધ બાંધી શકે અને વ્યક્તિ, જૂથની તેમની જરૂરિયાતો અને ક્ષમતાઓ અનુસાર વૃદ્ધિની તકોનો અનુભવ કરી શકે. જૂથ કાર્ય એ એક માધ્યમ માર્ગદર્શન છે અને ટેકો એ તણાવ સાથે વ્યવહાર કરવાની અસરકારક રીત છે અને બંનેને પ્રદાન કરવા માટે જૂથ એ એક આદર્શ માધ્યમ છે. ઔપચારિક શાળા વ્યવસ્થાની બહારના બાળકોને શૈક્ષણિક ઈનપુટ્સની ખાતરી કરવી એ પણ તમામ વિકાસશીલ સમાજોમાં ગંભીર પડકાર છે. તબીબી સામાજિક કાર્યકરો સામાન્ય રીતે હોસ્પિટલ, આઉટપેશન્ટ ક્લિનિક, સામુદાયિક આરોગ્ય એજન્સી, કુશળ નર્સિંગ સુવિધા, લાંબા ગાળાની સંભાળ સુવિધા અથવા ધર્મશાળામાં કામ કરે છે. તેઓ મનોસામાજિક મદદની જરૂર હોય તેવા દર્દીઓ અને તેમના પરિવારો સાથે કામ કરે છે. તબીબી સામાજિક કાર્યકરો દર્દીઓ અને પરિવારોની મનો-સામાજિક કામગીરીનું મૂલ્યાંકન કરે છે. તે મનોવૈજ્ઞાનિક પરિબલો સાથે પણ વ્યવહાર કરે છે અને શારીરિક સ્વાસ્થ્ય સંબંધિત છે. પ્રતિકૂળ મનોવૈજ્ઞાનિક નકારાત્મક પરિબલો દર્દીઓની આરોગ્યની સ્થિતિને વધુ ખરાબ કરી શકે છે. તેથી જૂથ કાર્યકરોની ભૂમિકા એ જાળવવામાં મદદ કરવાની છે.

14.7 ચાવીરૂપ શબ્દો :

- ફેલાવો : ઘણા લોકો સુધી કંઈક ફેલાવવા અથવા આપવા માટે, ખાસ કરીને સમાચાર, માહિતી, વિચારો વગેરે.
- કમજોર : કોઈને અથવા કંઈકને શારીરિક રીતે નબળા બનાવવું.
- પુનરાવૃત્તિ : ફરીથી બનવાની હકીકત.
- કિશોર : એક યુવાન વ્યક્તિ સાથે સંબંધિત કે જે હજી પુષ્ક માનવામાં આવે તેટલી વૃદ્ધ નથી.
- મનોરંજન : જ્યારે તમે કામ ન કરતા હો ત્યારે તમારી જાતને આનંદ કરો.

14.8 તમારી પ્રગતિ તપાસો :

1. શૈક્ષણિક વ્યવસ્થામાં સામાજિક કાર્યકર માટે જરૂરી કોઈપણ ત્રણ કુશળતાનો ઉલ્લેખ કરો ?
2. ઉદ્યોગોમાં ક્યા જૂથો બનાવી શકાય છે ?
3. સુધારાત્મક વ્યવસ્થામાં જૂથ કાર્યકરની ભૂમિકા શું છે ?

14.9 સ્વાધ્યાયના પ્રશ્નો :

1. કોઈપણ બે વ્યવસ્થાઓમાં જૂથ કાર્યકરની ભૂમિકા સમજાવો.

14.10 તમારી પ્રગતિ તપાસવા માટેના જવાબો :

1. જવાબ : જૂથ પરિસ્થિતિનું વિશ્લેષણ કરવામાં કૌશલ્ય. મૂલ્યાંકનમાં કૌશલ્ય. કાર્યક્રમ આયોજનનું કૌશલ્ય.
2. જવાબ : કાર્ય લક્ષી જૂથો, પીઅર/ ફ્રેન્ડશિપ જૂથો, CSR પ્રવૃત્તિઓ માટેના જૂથો, મનોરંજન જૂથો અને વહીવટી જૂથો.
3. જવાબ : વ્યક્તિગત ઉપચાર અને મનોસામાજિક શૈક્ષણિક સહાય જૂથ પ્રદાન કરો. તબીબી અથવા માનસિક-સ્વાસ્થ્ય સેવાઓ માટે રેફરલ્સ પ્રદાન કરો.

14.11 સંદર્ભ સૂચિ :

- <https://www.owlgen.in/explain-the-role-of-social-group-work-in-correctional-settings/>
- <https://eric.ed.gov/?id=ED233270>
- <http://old.nios.ac.in/secpsycour/unit-16.pdf>
