

नेपाल सरकार (सचिवस्तर) बाट मिति २०७७/८/१८ मा स्वीकृत

मनोसामाजिक परामर्शसम्बन्धी तालिम मोड्युल ३ (एड्भान्स प्याकेज २)

सहभागी हातेपुस्तिका



नेपाल सरकार
स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालय
राष्ट्रिय स्वास्थ्य तालिम केन्द्र, काठमाडौं
२०७७

मनोसामाजिक परामर्शसम्बन्धी तालिम मोड्युल ३

(एड्मान्स प्याकेज २)

सहभागी हातेपुस्तिका



नेपाल सरकार

स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालय

(.....शाखा)

४२६२५६०

४२६२८०२

४२६२७०६

४२६२५३५

४२६२८६२

४२२३५८०

फोन नं.

रामशाहपथ,

काठमाडौं, नेपाल ।

प्राप्त पत्र संख्या :-

पत्र संख्या :-

चलानी नं. :-

मिति :

विषय :-

दुई शब्द

विश्वका अन्य मुलुकहरूमा जस्तै नेपालमा पनि मानसिकरोग सम्बन्धी समस्या बढ्दै गइरहेको देखिन्छ । नेपालमा नसर्ने रोगमध्ये मानसिक रोगले १८ प्रतिशत हिस्सा ओगटेको छ । चिन्ताजन्य समस्या, जस्तै: डिप्रेसन, आत्महत्याको जोखिम, मानसिक असन्तुलन, रक्सी तथा लागूपदार्थ दुर्व्यसनजस्ता मानसिक समस्याहरू दिनप्रतिदिन बढिरहेको अवस्था छ । विश्व स्वास्थ्य सङ्गठनले गरेको अध्ययनअनुसार हरेक पाँचजना मानसिक समस्या भएका व्यक्तिहरू मध्ये चार जनाले गुणस्तरयुक्त उपचार पाउने गरेका छैनन् ।

हाल नेपालमा मानसिक स्वास्थ्यको क्षेत्रमा उपलब्ध विशेषज्ञस्तरको जनशक्ति अत्यन्त न्यून छ । समुदायस्तरमा मनोसामाजिक परामर्श सेवा हालसम्म केही गैह-सरकारी संस्थाहरूले मात्र दिइरहेका छन् भने, स्थानीय स्वास्थ्य संस्था एवम् अस्पतालहरूमा मानसिक स्वास्थ्य समस्या भएको अवस्थामा मनोसामाजिक परामर्श दिने जनशक्ति एकदम न्यून सङ्ख्यामा रहेको देखिन्छ । तर यसका लागि स्तरीय तालिम पाठ्यक्रमको अभाव रहेको अवस्थामा सो आवश्यकतालाई आत्मसात गरी नेपाल स्वास्थ्य क्षेत्र रणनीति तथा कार्यान्वयन योजना (२०१६-२०२९) ले मनोसामाजिक परामर्श तालिम पाठ्यक्रम निर्माण गर्न राष्ट्रिय स्वास्थ्य तालिम केन्द्रलाई जिम्मेवारी सुम्पे अनुरूप पाठ्यक्रम निर्माण गर्न सफल भएकोमा तालिम केन्द्रलाई विशेष धन्यवाद दिन चाहन्छु । साथै गुणस्तरयुक्त मनोसामाजिक परामर्शकर्ता तयार गर्नका लागि यो तालिम पाठ्यक्रम कोसे ढुंगा साबित हुनेछ भन्ने मैले ठानेको छु । यो तालिम पाठ्यक्रम निर्माणमा योगदान पुऱ्याउनु हुने स्वास्थ्य सेवा विभाग, विज्ञहरू, राष्ट्रिय स्वास्थ्य तालिम केन्द्र साथै प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराई विशेष सहयोग पुऱ्याउने नेपाल स्वास्थ्य क्षेत्र सहयोग कार्यक्रम प्रति हार्दिक आभार व्यक्त गर्दछु ।

यो तालिम पाठ्यक्रम कार्यान्वयनका लागि राष्ट्रिय स्वास्थ्य तालिम केन्द्रको अग्रसरतामा निकट भविष्यमा नै कार्ययोजना निर्माण भई कार्य अगाडि बढ्ने छ भन्ने कुरामा विश्वस्त हुँदै सफल कार्यान्वयनको कामना समेत गर्दछु ।

पौष, २०७७


रोशन पोखरेल
प्रमुख विशेषज्ञ



स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालय
स्वास्थ्य सेवा विभाग

मन्तव्य

फोन: ०१- ४२६२२३६
४२६१४३६
४२६२०६३
फ्याक्स: ०१-४२५११७३

पचली, टेकु काठमाण्डौ ।

नेपालमा मानसिक स्वास्थ्य मुख्य समस्याको रूपमा रहेको छ । विश्वस्वास्थ्य सङ्गठनका अनुसार नेपालमा कुल जनसङ्ख्याको ३.२ प्रतिशतमा डिप्रेसन छ भने, यसले पार्ने मानसिक अपाङ्गताको भार ५.४ प्रतिशत रहेको छ । त्यस्तै, चिन्ताजन्य रोग ३.६ प्रतिशतमा छ भने, यसले पार्ने मानसिक अपाङ्गताको भार ३.४ प्रतिशत छ । कोभिड-१९ को महामारीले आम जनसमुदायमा उत्पन्न त्रास, डरका अतिरिक्त डिप्रेसन तथा आत्महत्याका समस्या दिनानु दिन बढिरहेको छ । यसका साथै प्राकृतिक तथा मानव सृजित विपत्तिका घटनाहरूबाट प्रभावित मानिसहरूमा मनोसामाजिक समस्याको जोखिम भन् बढी हुने गरेको देखिन्छ । त्यसैगरी, विश्वमा आत्महत्या धेरै हुने देशहरूको सूचीमा नेपाल पनि पर्दछ भने, हरेक वर्ष आत्महत्याको दर भन्डै १२ प्रतिशतले बढेको देखिन्छ । यस परिप्रेक्ष्यमा मानसिक स्वास्थ्य सेवाको पहुँच अभिवृद्धि गर्ने उद्देश्यले राष्ट्रिय स्वास्थ्य तालिम केन्द्रको अगुवाईमा स्वास्थ्य संस्था एवम् अस्पतालहरूमा कार्यरत स्वास्थ्यकर्मीहरूको मनोसामाजिक परामर्श दक्षता विकास गर्नका लागि “मनोसामाजिक परामर्श तालिम पाठ्यक्रम २०७७” विकास गरेकोमा खुसी व्यक्त गर्न चाहन्छु । यो तालिम मनोसामाजिक क्षेत्रमा काम गर्न इच्छुक योग्यता पुगेका कार्यकर्ताहरूको मनोसामाजिक परामर्श सेवाको दक्षता विकास गर्न समेत सहयोगी हुने छ भन्ने विश्वास लिएको छु ।

नेपालमा लैङ्गिक हिंसाका घटनाहरू पनि हरेक वर्ष बढ्दो क्रममा रहेको छ । वर्षेनी लाखौं युवाहरू वैदेशिक रोजगारमा रहँदा परिवारका सदस्यमा एक्लोपना, चिन्ता तथा निराशापन बढ्दो छ भने विदेशमा रहेका नेपाली युवाहरूमा पनि मानसिक स्वास्थ्य समस्या बढ्दो रूपमा रहेको पाइन्छ । मानसिक स्वास्थ्य सेवालार्इ प्रभावकारी ढङ्गले सबै तहका स्वास्थ्य सेवाहरूमा उपलब्ध गराउन जति जरुरी छ, त्यति नै मनोसामाजिक परामर्श सेवालार्इ विस्तार गर्न जरुरी रहेको छ । तसर्थ, स्वास्थ्यकर्मीहरूका लागि मनोसामाजिक परामर्श सम्बन्धी दक्षता विकास गर्न तालिम प्याकेजको विकास गरी राष्ट्रिय स्वास्थ्य तालिम केन्द्रले अत्यन्त सराहनीय कार्य गरेको छ । पहिलोपटक निर्माण गरिएको यो पाठ्यक्रम मनोसामाजिक परामर्श सेवा प्रदान गर्ने कार्यमा कोसेढुङ्गा सावित हुने छ भन्ने मैले विश्वास लिएको छु । हालसम्म पनि दक्ष मनोसामाजिक परामर्शकर्ताहरू अस्पताल एवम् स्वास्थ्य संस्थामा उपलब्ध नहुँदा कतिपय मानसिक स्वास्थ्य समस्या भएका व्यक्तिहरूलाई सहजढङ्गले मनोपरामर्श सेवा प्रदान गर्न सकिएको छैन ।

यी तथ्यहरूलाई हृदयङ्गम गरी उक्त सेवालार्इ व्यवस्थित ढङ्गले प्रवाह गर्नका लागि आवश्यक जनशक्ति विकास गर्न यो तालिम प्याकेजले महत्वपूर्ण भूमिका निर्वाह गर्ने कुरामा म विश्वस्त छु । यस तालिम प्याकेजको निर्माण गर्न संलग्न सबैलाई हार्दिक धन्यवाद दिन चाहन्छु । अन्तमा, यस तालिम पाठ्यक्रमको सफल कार्यान्वयनका लागि हार्दिक शुभेच्छा व्यक्त गर्दछु ।

डा. दिपेन्द्र रमण सिंह
महानिर्देशक
स्वास्थ्य सेवा विभाग



नेपाल सरकार

स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालय

स्वास्थ्य सेवा विभाग

राष्ट्रिय स्वास्थ्य तालिम केन्द्र

टेलिफोन नं. : ४-२५५८९२

४-२६२१६१

फ्याक्स: ४-२६१८१७

पत्र संख्या:-

चलानी नम्बर:-

टेकु, काठमाडौं



मिति :

मन्तव्य

नेपालमा कुल नसर्ने रोगहरूको समस्या मध्ये १८ प्रतिशत मानसिक रोगले ओगटेको छ । अपाङ्गता गराउने १० प्रमुख समस्याहरू मध्ये ४ वटा मानसिक स्वास्थ्य समस्या पर्दछन् । राष्ट्रिय मानसिक स्वास्थ्य सर्वेक्षणको पाइलट अध्ययनको नतिजा अनुसार नेपालमा १३ देखि १७ वर्षका किशोर-किशोरीहरूमा ११.२ प्रतिशतमा मानसिक स्वास्थ्य समस्या देखिएको छ । १८ वर्षभन्दा माथिका १३.२ प्रतिशत व्यक्तिहरूमा मानसिक स्वास्थ्य समस्या रहेको देखिएको छ । त्यस्तै, भण्डै २० प्रतिशत बालबालिका तथा किशोर-किशोरीहरूमा भावनात्मक, व्यावहारिक तथा अन्य खालका मानसिक स्वास्थ्य समस्या भएको विश्वव्यापी अध्ययनहरूले देखाएका छन् भने, नेपालका विभिन्न स्थान तथा जनसङ्ख्यामा गरिएको अध्ययनले पनि १५ प्रतिशतभन्दा बढी बालबालिका तथा किशोर-किशोरीहरूमा यो समस्या भएको देखाएको छ । गरीबी, सामाजिक विभेद, लैङ्गिक हिंसा, ठूला प्राकृतिक विपद् तथा मानव सृजित घटनाहरूका कारण डिप्रेसन, आत्महत्या, चिन्ताजन्य समस्या तथा मादक पदार्थको दुर्यसन जस्ता मनोसामाजिक समस्याहरू बढ्दै गएको देखिएको छ ।

विद्यमान स्वास्थ्य सेवा प्रणाली अन्तर्गत स्वास्थ्य संस्थाहरूमा उपलब्ध जनशक्तिबाट नै मनोसामाजिक परामर्श सेवा प्रदान गर्दा अब बढी प्रभावकारी हुने भएकोले उनीहरूको दक्षता अभिवृद्धि गर्ने उद्देश्यले मनोसामाजिक परामर्श सम्बन्धी यो तालिम पाठ्यक्रमको विकास गरिएको छ । यसका अतिरिक्त, समुदायमा मनोसामाजिक परामर्श प्रदान गर्ने संस्थाका सेवा प्रदायक जनशक्तिको गुणस्तरीयता सुनिश्चित गर्दै सेवामा एक रूपता कायम गर्न यो पाठ्यक्रमले सहयोग पुऱ्याउने छ । यो तालिम पाठ्यक्रम कार्यान्वयनमा आएपछि लैङ्गिक हिंसा पीडित, महामारी तथा प्राकृतिक विपद्बाट प्रभावित लगायत अन्य सबै मनोसामाजिक समस्या भएका व्यक्तिहरू लाभान्वित हुने छन् । यसको कार्यान्वयनले मनोसामाजिक परामर्श तालिमका विषयवस्तु तथा विधिमा एकरूपता एवम् स्तरीयता कायम गर्न सहयोग पुग्ने अपेक्षा गरेको छ ।

यो तालिम पाठ्यक्रमको निर्माण कार्यमा सहयोग पुऱ्याउने प्राविधिक कार्य समूहका सदस्यहरू, यस तालिम केन्द्रका कर्मचारीहरू विशेष गरी तालिम सामग्री विकास शाखाका डा. इश्वर प्रसाद उपाध्याय र थलिन्द्र प्रसाद पंगेनी, सी.एम.सी. नेपालका डा.पशुपति महत, टी.पी.ओ. नेपालका पार्वती श्रेष्ठ र सिभिक्ट नेपालका फणिन्द्र अधिकारीलाई हार्दिक धन्यवाद दिन चाहन्छु । साथै, विषय विज्ञ सहित प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराइ यो पाठ्यक्रम निर्माणमा विशेष भूमिका निर्वाह गर्ने नेपाल स्वास्थ्य क्षेत्र सहयोग कार्यक्रम (NHSSP) र सो संस्थामा कार्यरत जेसी सल्लाहकारहरू सीताराम प्रसाई र रेखा राणालाई प्रशंसा व्यक्त गर्दछु । अन्तमा, यो पाठ्यक्रमको सफल कार्यान्वयन गर्न साभेदार संस्थाहरूसँग सहकार्यका लागि हार्दिक अपिल र शुभकामना व्यक्त गर्दछु ।

Yudh
2066/5/28

डा. यदु चन्द्र घिमिरे
निर्देशक

विषयसूची

सत्र : मनोसामाजिक परामर्शका नैतिक मूल्यहरूको व्यावहारिक प्रयोग	१
सत्र : समुदाय भेटघाटका लागि आवश्यक सहजीकरण सीप	४
सत्र : घर भेटघाटमार्फत मनोसामाजिक परामर्शको सीप	६
सत्र : मानसिक रोगप्रति सामाजमा व्याप्त लाञ्छना तथा गलत धारणा	९
सत्र : लैङ्गिक हिंसाप्रभावितको घटना व्यवस्थापन	११
सत्र : समूह मनोसामाजिक परामर्श	२२
सत्र : तनाव व्यवस्थापनको सीप	२७
सत्र : मनोसामाजिक परामर्शकर्तामा हुने तनाव	३१
सत्र : मनोसामाजिक परामर्शकर्ताका लागि स्व-हेरचाह	३६
सत्र : मनोसामाजिक परामर्श सेवाको अभिलेखीकरण	३८
सत्र : सिफारिस तथा सहकार्य	३९
अनुसूची	४१
अनुसूची १५: श्वासप्रश्वास विधि	४२
अनुसूची १६: मनोसामाजिक परामर्श सेवा केस स्टडी फाराम	४४
अनुसूची १७: मनोसामाजिक परामर्शकर्ताको दक्षता मूल्याङ्कन सूचकहरु	४५

सत्र: मनोसामाजिक परामर्शका नैतिक मूल्यहरूको व्यावहारिक प्रयोग

तटस्थता: सेवाग्राहीको जीवनमा परिवर्तनको स्वरूप

मनोसामाजिक परामर्शमा एकदम प्रयोगमा आउने तर परामर्शकर्ता खासै सचेत नभएको पक्ष भनेको परामर्शको प्रक्रियामा परामर्शकर्ताले तटस्थताको भूमिका निभाउने हो। यो सुन्दा जति सहज लाग्छ, व्यवहारमा मनोसामाजिक परामर्शकर्ता आफ्ना विभिन्न इच्छाले गर्दा यसलाई पालना गर्नबाट चुक्दछन्। जस्तै: आफूलाई अब्बल मनोसामाजिक परामर्शकर्ता वा मनोविद्का रूपमा चिनाउन गरिने विज्ञापन, सेवाग्राहीलाई तपाईंको समस्या मेरो हातमा परेपछि ठीक नहुने त कुरै छैन जस्ता भनाइ तथा व्यवहारले यो सेवामा चाहिने तटस्थता छिट्टै गुम्दछ। साथै एक सक्षम व्यावसायिक मनोसामाजिक परामर्शकर्ताले आफूले सेवाग्राहीलाई देखाउने व्यवहार सामान्य मान्छेको भन्दा यस अर्थमा फरक रहन्छ।

त्यसैगरी केही अनुसन्धानले देखाएअनुसार असल मनोसामाजिक परामर्शमा तटस्थतालाई भिन्नाभिन्नै ५ अर्थमा बुझिन्छ (Gelso, C. J., & Kanninen, K. M., 2017) जुन यसप्रकार छन् :

- क) मनोसामाजिक परामर्शकर्ताले कम्तीमा पनि सम्बन्धका सवालमा बढी सचेतकासाथ अवलोकन गरिराख्ने,
- ख) सेवाग्राहीको आफ्नो आन्तरिक संघर्षमा कुनै पक्ष नलिने,
- ग) सेवाग्राहीको आफ्नो सम्बन्धको पक्षमा देखिएका संघर्षमा पनि कुनै पक्ष नलिने,
- घ) सेवाग्राहीका भावनामा खेलबाड गर्ने क्रियाकलापबाट टाढा रहने, र
- ङ) सेवाग्राहीको मनोसामाजिक परामर्शकर्ताप्रतिको निर्भरतालाई सम्बोधन गर्न निश्चित ढाँचामा रहेका निर्देशिकाको अनुशरण गर्ने।

जुनकुनै मनोसामाजिक परामर्शलाई प्रभावकारी बनाउने हो भने तटस्थताका यी कुराहरूलाई समानुभूति, स्याहार र स्वीकारको परिस्थितिका आधारमा लागु गरिनुपर्दछ

मनोसामाजिक परामर्श गर्दा ख्याल गर्नुपर्ने नैतिकताको सवाल

मनोसामाजिक परामर्श एक पेशागत सेवा भएकोले यो पेशामा संलग्न मनोसामाजिक परामर्शकर्ताहरूले निम्न कुराहरूको ख्याल गर्नुपर्दछ :

- आफ्ना सेवाग्राही (client) हरूसँग पेशागतसम्बन्ध मात्र राख्ने। पटक-पटक एउटै सेवाग्राहीलाई भेटघाट गरिराख्नुपर्ने भएकोले मनोसामाजिक परामर्शकर्ता तथा सेवाग्राही दुवैलाई एकअर्काप्रति हेर्ने दृष्टिकोणमा फरक आउन सक्दछ।

- सेवाग्राहीले मनोसामाजिक परामर्शकर्तालाई मन पराउने र आफ्नो मान्छे बनाउन खोज्ने पनि गर्दछन् । उनीहरूका विभिन्न व्यवहारले यसलाई सशङ्कित गर्दछ । जस्तै: मनोसामाजिक परामर्शकर्तालाई छिटोछिटो भेट्न चाहने, भेटेपछि लामो समयसम्म कुराकानी गरेर अल्झिराख्ने, उपहार तथा विभिन्न सामानहरू ल्याइदिने, आदि ।

कसरी समाधान गर्ने ?

- मनोसामाजिक परामर्शकर्ताले सेवाग्राहीले छिटो भन्दै आवश्यक काम नभई छिटो भेट्ने वा बढी समयसम्म हरेक पटकको भेटघाटमा कुराकानी गर्ने गर्नुहुँदैन । परामर्श एउटा प्रक्रियामा चल्ने विधि हो । त्यसैअनुसार छलफल अगाडि बढाउने र निश्चित समयभित्र टुङ्ग्याउने गर्नुपर्दछ ।
- सेवाग्राहीले यस्तो व्यवहार बारम्बार देखाउने गरेमा त्यसका बारेमा कुनै सत्रमा मनोसामाजिक परामर्शकर्ताले छलफल गर्नु राम्रो हुन्छ । जस्तै: तपाईं प्रायःजसो छिटोछिटो भेट्न चाहनुहुन्छ, तर हरेकपटक तपाईंको समस्या त्यस्तो त देखिँदैन, किन त्यस्तो भएको होला तपाईंलाई ?
- त्यसैगरी उपहार र सामानहरू बारम्बार ल्याइदिने गर्दछन् भने पनि मनोसामाजिक परामर्शकर्ताले भन्नुपर्दछ । यो काम उनको पेशागत काम हो । त्यसैले यसका लागि सामान दिनुपर्दैन । सेवाग्राहीलाई सोध्नुहोस् - किन उनलाई मनोसामाजिक परामर्शकर्तालाई भेटेपछि केही न केही दिनैपर्छ भन्ने लागेको हो ? यस्ता प्रश्नहरू गरेपछि प्रायःजसो सेवाग्राहीहरू अकमकाउन र असजिलो मान्दछन् । त्यसपछि मनोसामाजिक परामर्शकर्ताले किन यसबारेमा सोधेको हो भन्ने कुरा स्पष्ट पारिदिनु राम्रो हुन्छ । यसले मनोसामाजिक परामर्शकर्ताको विश्वास र व्यवहारलाई अझ राम्रो बनाउन मद्दत गर्दछ ।
- त्यस्तै, कतिपय बेला मनोसामाजिक परामर्शकर्ताले पनि विभिन्न कारणले सेवाग्राहीलाई मन पराएको हुन सक्दछ, जुन कुरा उनको व्यवहारबाट देखिन्छ । जस्तै: कुनै आवश्यक कारण नभए पनि छिटोछिटो भेट्न बोलाउने, भेटघाटमा लामो समयसम्म कुराकानी गर्ने, सेवाग्राहीलाई खुसी तुल्याउन विभिन्न आश्वासनहरू दिने, आदि ।

कसरी समाधान गर्ने ?

- आफूले मनोपरामर्श गरेको सेवाग्राहीहरूको भेटघाटको र छलफलको अभिलेख राख्ने, जसमा कति समयसम्म भेटघाट भयो लेख्ने । हरेकपटकको तरिका माथि भनिएजस्तै देखिएमा मनोसामाजिक परामर्शकर्ता आफूले केलाउनु र सच्याउनु राम्रो हुन्छ । आफैँलाई प्रश्न गर्नुहोस् - किन म यो सेवाग्राहीलाई छिटोछिटो र लामो समयसम्म भेटघाट गर्दैछु भनेर ।
- आफूलाई यस्तो भएको सेवाग्राहीको आफ्नो सुपरिवेक्षक, मनोविद् वा मनोसामाजिक परामर्शकर्तासँग छलफल गर्नुहोस्, जसले तपाईंलाई सचेत गराउने छन् र आफ्नो व्यवहारमा परिवर्तन गर्नलाई सहयोग गर्नेछन् ।
- अर्को, मनोसामाजिक परामर्शकर्ता यदि उपलब्ध छन् भने पनि गोपनीयतालाई कायम गरी यसबारेमा छलफल गर्न जरुरी हुन्छ ।

- मनोसामाजिक परामर्शकर्ता आफ्नो पेशामा र सेवाग्राहीप्रति जहिल्यै पनि इमान्दार हुनुपर्छ । विशेषगरी सेवाग्राहीको सुरक्षामा ख्याल गर्नुपर्दछ । जस्तै:
 - जानकारीहरूको गोपनीयता कायम गरेर ।
 - सेवाग्राहीमा आउनसक्ने खतराहरूमा सावधानी गराएर ।
 - दिएको समयमा भेटेर, सेवाग्राहीको समयको पनि सम्मान गर्नुपर्दछ ।
 - सेवाग्राही जुनसुकै जाति, लिङ्ग, उमेर र आर्थिक तथा समाजिक अवस्थाको भए पनि आफ्नो सहयोग आवश्यकतानुसार प्रदान गरेर ।

सेवाग्राहीलाई प्रश्न गरेर तपाईंको “सुपरिवेक्षण” गराउँदा राम्रो हुन्छ । जस्तै: तपाईंका लागि यो भेटघाट कस्तो भइरहेको छ ?

तटस्थताका लागि विधिहरू

मनोसामाजिक परामर्शकर्ताले मनोसामाजिक परामर्श प्रभावकारी भएको नभएको निर्णय नगर्ने ।

सेवाग्राहीको पृष्ठपोषणले मात्रै महत्वपूर्ण असर र प्रभावका बारेमा मूल्याङ्कन गर्न सकिन्छ । त्यसकारण सेवाग्राहीलाई सोध्नुहोस् !!!

यदि कुनै विधिले उद्देश्य पूरा गरिरहेको छैन भने मनोसामाजिक परामर्शकर्ताले आफ्नो रणनीति परिवर्तन गर्नुपर्छ ।

सहयोगी नभएको कुरालाई नदोहोर्नुहोस् ।

तर:

नबिग्रिएको कुरालाई बनाउन नखोज्नुहोस् !!!

यदि केही कुराले काम गर्छ भने त्यसलाई अभि गर्नुहोस् ।

यदि केही कुराले काम गरेन भने, अरू केही गर्नुहोस् ।

सत्र: समुदाय भेटघाटका लागि आवश्यक सहजीकरण सीप

समुदाय भन्नाले कुनै निश्चित भौगोलिक क्षेत्र भित्र समान पहिचान लिएर बसेका मानिसहरूलाई जनाउँदछ, जहाँ विभिन्न भाषा, मूल्य मान्यता, व्यवहार, धारणा, विश्वास, रुचि, तथा सामाजिक सहयोग एकआपसमा साटासाट हुने गर्दछ। हरेक समुदायमा विभिन्न उमेरका व्यक्ति, जनजाति, वर्ग, धर्म, संस्कार, आदि हुन्छ। व्यक्ति र परिवार मिलेर समुदायको निर्माण हुन्छ। समुदायका नीतिनियमले मानिसहरूको व्यवहारलाई बाँधेको हुन्छ। समुदायका ती नीतिनियमहरू त्यही समुदायका मानिसहरूले नै निर्माण गरेका हुन्छन् र आवश्यकतानुसार परिवर्तन पनि गर्छन्। समुदायका मूल्य मान्यता, धर्म, संस्कार र रीतिरिवाज हरेक व्यक्तिका लागि सामाजिक र मनोवैज्ञानिक आधारशीला हो। मनोसामाजिक परामर्शको सहयोग गर्ने क्रममा समुदायमा पनि काम गर्न जरुरी रहन्छ। हाम्रो जस्तो सीमित स्रोत भएको देशमा मनोसामाजिक तथा मानसिक स्वास्थ्य सम्बन्धी सीमित बुझाइ रहेको हुन्छ जसको कारण परामर्शको क्रममा सेवाग्राही मात्र नभई ऊ बस्ने समाज समुदायमा पनि हामीले हाम्रा काम केन्द्रित गर्नुपर्दछ।

समुदाय भेटघाटका उद्देश्य

- मनोसामाजिक तथा मानसिक स्वास्थ्य समस्यासम्बन्धी बुझाइलाई एकरूपता ल्याई लाञ्छना घटाउन
- समुदायमा रहेका स्रोत पहिचान गर्न र त्यसको उपयोग गर्न
- समस्या भएका व्यक्तिहरूले एकआपसमा सहयोग आदानप्रदान गर्न
- समुदायमा मनोसामाजिक तथा मानसिक स्वास्थ्य समस्या पहिचान गरी स्वास्थ्य सहयोगमा पहुँच बढाउन

समुदाय भेटघाटमा गर्न सकिने क्रियाकलाप

- घरभेट ।
- परिवार र छिमेकीसँग छलफल।
- परिवार, छिमेकी तथा समुदायमा समस्या तथा समाधानका लागि मनोशिक्षा ।
- स्वभाविकीकरण क्रियाकलाप ।

समुदाय तथा घरभेट कसरी गर्ने ?

सबै भन्दा पहिले समय लिने तथा समुदाय तथा घरभेट गर्दा कसैलाई केही समस्या पर्छ कि सोका बारेमा बताउने ।

१ समुदायका मानिसहरूलाई अभिवादनका साथै आफ्नो परिचय दिने । कार्यालय र कामका बारेमा बताउने । समुदाय वा घरभेटमा आउनुको कारण र अपेक्षाबारे बताउने । समुदायको आशा र अपेक्षाका बारेमा जानकारी लिने । सेवाग्राहीको घर जाँदै हुनुहुन्छ भने गोपनीयताको कुरालाई ध्यान दिने तथा तपाईंको

उपस्थितिले सेवाग्राहीलाई अभै अफ्यारो त बनाउँदैन यसमा विचार गर्ने । (धेरैजसो महिला हिंसाको समस्या भएमा घरभेटको कार्यले सेवाग्राहीलाई अभै अफ्यारो पार्न सक्ने कुरामा विचार गर्ने । लैङ्गिकताले केही असर गर्छ कि सो पनि विचार गर्ने । बालबालिकासँग कुरा गर्नुपरे अभिभावकको स्वीकृति लिने र किशोर-किशोरीको हकमा एकान्तमा भन्दा होहला नभएको, खुला ठाउँमा कुराकानी गर्ने ।)

- २) सञ्चारका सीप प्रयोग गर्ने कुराकानी गर्दा सौहार्दपूर्वक एवम् सम्मानपूर्वक गर्ने । केका लागि गएको सो कुराकानी गर्ने । मनोशिक्षा दिने वा सेवाग्राहीको अवस्था बुझ्नका लागि भए सोसम्बन्धी प्रश्न गर्ने । के के समस्या आए र तिनलाई कसरी समाधान गरियो छलफल गर्ने । तुरुन्त प्रतिक्रिया दिनु भन्दा अगाडि समुदाय वा घर परिवारको दृष्टिकोण र भावनामा केन्द्रित भएर कुराकानी गर्ने । अन्य व्यक्ति वा परिवारका सदस्यले सेवाग्राहीसँग गरेको व्यवहारलाई ध्यान दिनुहोस् । भनेको कुरा र गरेको व्यवहारमा केही फरक छ कि ध्यान दिनुहोस् ।
- ३) स्पष्ट जानकारी दिने, अस्पष्ट जानकारी तथा सूचनामा कल्पना र अनुमान नगर्ने । सेवाग्राही वा तिनको परिवारले गरेका सामनाका उपाय तथा प्रयासका लागि धन्यवाद दिने र उहाँहरूको भावनालाई सम्मान गर्ने । केही सल्लाह, सुझाव भए बुझिने भाषाको प्रयोग गरेर दिने । कुनै पढ्ने सामग्री भए दिन सकिन्छ । समुदायका व्यक्तिमा मानसिक स्वास्थ्यसम्बन्धी गलत धारणा भए तथ्यगत रूपले सही कुरा बताउनुहोस् ।
- ४) केही प्रश्न सोध्नुपर्ने, सुझाव दिनुपर्ने वा फेरि कुराकानी गर्नुपरेको अवस्थाका लागि सम्पर्क हुने फोन नम्बर दिने र सोधिएका कुराहरू भन्नका लागि पनि प्रोत्साहन गर्ने ।
- ५) सेवाग्राहीसँग सम्बन्धित प्रश्न कसैले सोधेमा सेवाग्राहीको गोपनीयताको कुरालाई उच्चतम ध्यान दिने र नियम तथा पेशागत आचरणको कारण बताउन नसकिने कुरा पनि स्पष्ट रूपले राख्ने ।
- ६) अनौपचारिक कुराकानी गर्नुहोस् । घरपरिवारको हालखबर सोध्नुहोस् र सम्बन्ध विस्तारका सीप प्रयोग गर्नुहोस् । साथै आफ्नो पेशागत मर्यादालाई कायम राख्नुहोस् ।

समुदाय भेटघाट गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू र आवश्यक सीप

- समुदायमा जानुपर्ने उद्देश्यका बारेमा जानकारी राख्ने ।
- समुदायको संस्कृति सुहाउँदो व्यवहार गर्ने ।
- समुदायका सबल पक्षलाई ध्यान दिने ।
- समुदाय आफैँ स्रोतको धनी हुने भएकोले कसैलाई केही थाहा छैन र यहाँ केही पनि छैन भन्ने सोच नराख्ने ।
- सबै उमेर, लिङ्ग, समूह, जातजातिप्रति सम्मानजनक व्यवहार गर्ने ।
- जुनसुकै अवस्थामा पनि सञ्चार सीपको प्रयोग गर्ने ।
- बाहिरबाट आएका आगन्तुकको हिसाबले सबैले तपाईंलाई बढी सहूलियत दिन सक्छन्, तर यसमा कुनै स्वार्थ त लुकेको छैन भन्ने कुरामा सचेत हुनुहोस् ।

सत्र: घर भेटघाटमार्फत मनोसामाजिक परामर्शको सीप

सुरुआत कसरी गर्ने (Beginning):

घरभेटमा जानुअघि निम्न कुराहरू याद गर्नुहोस् :

- घरमा को को सदस्यहरू हुन सक्दछन् विचार गर्नुहोस् र ती सदस्यहरू कुन कुन उमेरका हुन सक्दछन् ख्याल गर्नुहोस् ।
- जुन घरमा जाँदै हुनुहुन्छ, त्यहाँ तपाईंले आफ्नो परिचय कसरी गर्नुहुन्छ ? तयार गर्नुहोस् । तपाईंको परिचयमा तपाईं को हो, के हो बताउनुहोस् । उक्त उद्देश्यले यो परिवारलाई के सहयोग पुग्दछ, प्रष्टसँग जवाफ तयार गर्नुहोस् । तपाईंको उक्त जवाफ सरल र सजिलै बुझिने खालको हुनुपर्दछ । यसका लागि अध्ययन सामग्रीको घरभेट खण्डमा हेर्नुहोस् ।
- यो परिवारमा कसरी विश्वासको वातावरण सृजना र विकास गर्ने हो सोको बारेमा पनि तयार रहने ।
- सुरुआतको भेटघाटमा एकआपसमा जानपहिचान हुने, उद्देश्य परिचित हुने तथा कुराकानीको सहज वातावरण बनाउने काम गरिन्छ । जस्तै: सबैको स्वास्थ्यको अवस्थाबारे कुरा गरेर, मौसम तथा समयअनुसार परिवारको कामको बारेमा कुरा गरेर, बच्चाहरूको पढाइको बारेमा कुरा गरेर, खेतीपाती, वस्तुभाउ तथा व्यवसायको बारेमा कुरा गरेर आदि।
- विस्तारै आफू भेटघाटमा आएको विषयको बारेमा कुरा सुरु गर्ने । जस्तै: मानसिक समस्याका कारण परिवारमा परेको असर वा वैदेशिक रोजगारमा गएको कारण परिवारमा परेको असर । यसमा विभिन्न व्यक्तिलाई कस्तो असर परेको छ ? काम तथा व्यवसायमा कस्तो असर परेको छ ? आदि ...। तपाईंले यो परिवारका जानकारीहरूलाई कसरी र किन गोप्य राख्नुहुन्छ, बताइदिने ।

सत्र अवधिभर के के गर्ने (During the Session)

- ध्यानपूर्वक कुराहरू सुन्ने, परिवारका सदस्यहरूले भनेका कुराहरू दोहोर्‍याउने, परिवारका सदस्यहरूको व्यवहारको अवलोकन गर्ने ।
- विस्तारै बोल्ने, कम बोल्ने र धेरै सुन्ने गर्नु राम्रो हुन्छ ।
- सक्रिय सुन्ने सीपको प्रयोग धेरै गर्ने ।
- समानुभूतिपूर्वक सेवाग्राही तथा परिवारका सदस्यहरूका कुरा सुनिदिने ।
- बालबालिकासँग विस्तारै अन्तरक्रिया गर्नुपर्दछ, उनीहरूसँग खेलिदिने, कथा भन्नेजस्ता रमाइला क्रियाकलापमार्फत विश्वास बढाउने काम गर्ने ।
- बलबालिकाको समस्या पनि बुझ्ने र त्यसमा पनि काम गर्ने ।

मनोसामाजिक परामर्शकर्ताले हरेकपटकको भेटघाट कसरी बन्द गर्ने (How to Close the Counseling Intervention/Service) :

परिवारसँग मनोसामाजिक परामर्श सत्र गर्दा हेरेर सत्रमा सामान्यतया सत्रको सुरुआतमा भलाकुसारी वा हालखबर सोधिन्छ। खासगरेर अधिल्लोपटक परिवारलाई भेटेदेखि अहिलेसम्मको हालखबर र कामबारे कुरा गर्दै विस्तारै अधिल्लो सत्रमा छलफल भएका कुराहरूको छोटो सारांश प्रस्तुत गरेर आजको सत्रमा प्रवेश गर्ने गरिन्छ।

आजको सत्रमा छलफल गर्ने विषय अगाडि नै तय भएको पनि हुन्छ र आज पनि परिवारले महत्वपूर्ण विषय भए ल्याउन पनि सक्दछ। यसरी विषयमा छलफल सुरु हुन्छ। छलफलमा समस्याको कुन चरणमा मनोसामाजिक परामर्श प्रक्रिया पुगेको हुन्छ सोहीअनुसार छलफल केन्द्रित हुन्छ। जस्तै: समस्या खोतल्ने वा बुझ्ने चरणमा छ भने त्यसैअनुसार समस्यालाई खोतल्ने काम गरिन्छ। यस क्रममा सेवाग्राहीमा देखिएका भावनाहरूको पनि सम्बोधन गर्ने गर्नुपर्दछ। यसरी कुराकानी एउटा विन्दुमा पुग्ने क्रममा विशेषगरेर ४५ मिनेटको समय अगाडि बढेपछि विस्तारै सेवाग्राहीसँगको कुराकानीलाई टुङ्ग्याउनका लागि मनोसामाजिक परामर्शकर्ताले प्रयास गर्नुपर्दछ। सत्रमा भएका छलफलहरूलाई मुख्य मुख्य कुरा बुँदागत रूपमा दोहोर्‍याउने र थप सत्रमा छलफल गर्नपर्ने परिस्थिति र सवालबारे प्रष्ट्याउने। त्यसपछि सत्रमा भएका छलफलका निचोड वा सारांश गरेर सेवाग्राहीमा सामाजिक कार्यकर्ताले देखेको राम्रा परिवर्तनहरूबारे बताउने। अर्कोपटक कहिले भेट्ने हो सो को समय र मिति तय गरेर सत्र बन्द गरिन्छ र सेवाग्राहीलाई बिदाइ गरिन्छ। समुदायमा सेवाग्राहीको घरमा नै गएर मनोसामाजिक परामर्श सत्र गरेको हो भने सेवाग्राही तथा घरका अन्य सदस्यसँग पनि बिदा माग्ने र अर्कोपटक कहिले भेट्न जाने हो सोबारेमा जानकारी गराएर बिदा हुने।

घरभेटघाट गरिने परिवारको मनोसामाजिक सहयोगको कसरी अभिलेख राख्ने ?

मनोसामाजिक परामर्शको अन्तिम चरणमा जब परामर्शको प्रक्रिया पूरा हुन्छ, त्यतिखेर विस्तारै परिवारसँगको भेट पूरा गर्न र सेवाग्राहीको फाइल बन्द गर्न सुरु गरिन्छ। निम्न अवस्थामा परिवारसँगको मनोपरामर्शको सत्र बन्द गरिन्छ :

- परिवारको समस्याहरूमा सन्तोषजनक प्रगति भएको अवस्थामा सामाजिक कार्यकर्ताले परिवारसँग ऊ/उनका समस्यामा विस्तृत समीक्षा गर्ने, विशेषगरेर कुन कुन समस्यामा परिवारले कस्तो परिवर्तन महसुस गरेको हो त्यसलाई पुनः छलफल गराउने।
- यसी समस्याको प्रगतिबारे समीक्षा गर्दा परिवार तथा निश्चित सेवाग्राहीको समस्यासँग जुध्दाका बखत कस्ता किसिमका सिकाइहरू भए सोबारेमा पनि छलफल गर्ने। ती सिकाइलाई बुँदागत रूपमा टिपेर परिवारसँग पुनः सोध्ने कि, उनले यी सिकाइहरूलाई भविष्यमा उपयोग गर्न कति सम्भव हुन्छ, सोबारेमा विश्लेषण गराउन मद्दत गर्ने।

- परिवारमा यी सिकाइहरूले गर्दा विकास भएको आत्मबलको बारेमा पनि छलफल गर्ने र यो आत्मबललाई भविष्यमा कसरी अझ दृढ बनाउने भन्नेबारेमा पनि छलफल गर्ने ।
- परिवारमा आएका परिवर्तन र आत्मविश्वासलाई भल्काएर भेटघाटको आवश्यकता नभएको बारे बुझाउने ।
- परिवारलाई भविष्यमा आवश्यकता परेमा कहाँ र कसरी सामाजिक कार्यकतालाई भेट्न सकिन्छ बताइदिने, अनि औपाचारिक रूपमा भेटघाट बन्द भएको जानकारी दिएर बिदाइ हुने ।

नोट: यसरी बन्द गरेका सेवाग्राहीको फाइलमा मनोसामाजिक परामर्शकर्ताले फाइलको बाहिर नै मार्कर पेन वा अरूले स्पष्टसँग देखिनेगरी Case closed भनेर लेख्ने र बन्द गरेको मिति लेख्ने । केस फाइलको भित्र एक पेजको केस बन्द गरेको रिपोर्ट लेखेर राख्ने । यो रिपोर्टमा विशेषगरेर सेवाग्राही परिवारका मनोसामाजिक समस्याहरू के के थिए ? के के क्रियाकलापहरू विभिन्न सत्रमा भए र कस्ता परिवर्तनहरू सेवाग्राही परिवारमा देखिए, कतिपटक सत्र गरियो भन्ने बारेमा छोटो जानकारी लेखेर केस बन्द गरिएको बारे लेख्ने ।

यसरी लेख्दा अर्को सामाजिक कार्यकर्ता वा सुपरभाइजरले पनि फाइल हेर्दा सजिलो हुने र अर्कोपटक फेरि सेवाग्राही अरू समस्या लिएर आएमा पनि सो फाइलामा भएका प्रतिवेदनले मदत गर्दछ ।

सत्र: मानसिक रोगप्रति सामाजमा व्याप्त लाञ्छना तथा गलत धारणा

मानसिक स्वास्थ्य रोगप्रति समाजमा विभिन्न खालका गलत धारणा तथा लाञ्छना व्याप्त छ, जुन विश्वव्यापी नै छ । नेपालमा यसको अवस्था अझबढी छ । सामान्य मानसिकरोगलाई पनि विभिन्न लाञ्छना लगाइने डरले यस्तो समस्याका बारेमा भन्नु चाहँदैनन् । यो सत्रमा मानसिकरोगप्रतिको लाञ्छनाका बारेमा प्रष्ट पारिने छ ।

मानसिकरोगमा लाञ्छना तथा भेदभाव

लाञ्छना के हो ?

लाञ्छना भनेको एउटा नराम्रो छाप वा कलङ्क लगाउनु हो । मानसिकरोगसँग सम्बन्धित लाञ्छना भनेको मानसिकरोग भएको व्यक्तिलाई. मानसिकरोग भएकै कारणले साधारणतया पक्षपात गर्ने, मानहानि गर्ने वा भेदभाव गर्ने व्यवहारलाई लाञ्छना भनिन्छ ।

भेदभाव के हो ?

भेदभाव एउटा कलङ्ककै नकारात्मक परिणाम हो र कलङ्कित हुनुको कारणले जीवनमा परिवर्तन र जीवनको मूल्यमा कमी ल्याउने काम गर्दछ ।

लाञ्छना तथा भेदभावका कारणहरू

- मानसिकरोग एउटा निको नहुने रोग भएकोले,
- मान्छेहरू मानसिकरोगको कारण भयभित हुने भएकोले,
- समाजमा मानसिकरोगप्रतिको मूल्य र मान्यता नकारात्मक भएकोले,
- मनोवृत्तिमा समस्या,
- मानसिकरोग पापी व्यक्तिहरूलाई हुन्छ भन्ने धार्मिक विश्वास भएकोले,
- मानसिकरोग पूर्वजन्मको पाप भन्ने विश्वास भएकोले ।

मानसिकरोगसम्बन्धी केही गलत धारणाहरू

मानसिकरोग वा मानसिकरोगसम्बन्धी केही न केही गलत धारणाहरू हाम्रो समाजमा प्रशस्त छन् । जस्तै:

- मानसिकरोग पूर्वजन्मको पापको फल हो वा कुकर्मका लागि भगवानले दिएको दण्ड हो ।
- मानसिकरोग भूतप्रेत, पिशाच, डङ्किनी, बोक्सी आदिको कारणबाट हुन्छ ।
- मानसिकरोगीहरू सबै पागल वा बौलाहा हुन् ।
- मानसिकरोग तनाव ज्यादा हुने विकसित राष्ट्रको समस्या हो, यो विकासोन्मुख र राष्ट्रको समस्या होइन ।
- मानसिकरोग शारीरिक रोगजस्तै धेरै सङ्ख्यामा हुँदैन ।
- मानसिकरोग एकपटक लागेपछि कहिल्यै पनि निको हुँदैन ।
- मानसिकरोगले मान्छे मर्दैन ।
- मानसिक विरामीहरू डरलाग्दा हुन्छन् ।
- विकृत तनाव केवल युवती वा यौनसन्तुष्टि नभएकालाई मात्र हुन्छ ।
- मानसिकरोगीलाई विवाह गरेपछि ठीक हुन्छ ।
- साधारण अस्पतालमा जाने विरामीहरू सबै शारीरिक रोग भएका कारण ती अस्पतालमा जान्छन् ।
- मानसिकरोग लागेको व्यक्तिलाई शारीरिक रोग हुँदैन ।
- मानसिकरोगीहरूलाई समाजबाट अलग राख्नुपर्छ ।
- मानसिकरोगीहरूले उत्पादनशील काम गर्न सक्तैनन् ।
- कडा प्रकारका मानसिक विरामीहरूले अरूको राम्रो नराम्रो व्यवहार बुझ्न सक्तैनन् ।
- एकपटक मानसिकरोग लागेपछि सो व्यक्तिले जिम्मवारीपूर्ण काम फेरि कहिल्यै गर्न सक्तैनन् ।
- धर्म परिवर्तन गर्दा रोग निको हुन्छ ।
- मानसिकरोगहरू सबै एकैथरीका हुन्छन् ।
- अत्यधिक मादकपदार्थ सेवन गर्नु तथा मादकपदार्थको कुलतमा फस्नु कुनै मानसिकरोग होइन ।

लाञ्छना कसरी कम गर्न सकिन्छ ?

- मानसिक रोगको बारेमा समाजमा जनचेतना बढाउने क्रियाकलापहरू गरेर । जस्तै: मानसिकरोगको बारेमा रेडियो कार्यक्रममार्फत, समुदायमा रहेका विभिन्न समूहहरूमा जनचेतनाका जानकारीहरू दिएर, सन्देशमूलक सामानहरू, जस्तै: पर्चा, पाम्पलेट, सन्देशबोर्ड आदिको प्रयोग गरेर ।
- मानसिक समस्या भएर उपचारमा आएका र उनीहरूको स्याहार गर्ने अभिभावक सम्मिलित स्वावलम्बन समूहहरू बनाएर उनीहरूमार्फत मानसिकरोग लागेका व्यक्तिहरूको हक अधिकारका बारेमा वकालत गरेर ।
- अन्य विभिन्न अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूमा काम गर्ने सञ्जालहरूसँग समन्वय गरेर

सत्र: लैङ्गिक हिंसाप्रभावितको घटना व्यवस्थापन

मामला व्यवस्थापन महिला तथा बालिकाविरुद्ध हुने लैङ्गिक हिंसाको सामाजिक उपचार (Social Service Response) को एक भाग हो । सामाजिक सेवाले पीडितहरूलाई हिंसाबाट सामान्य अवस्थातर्फ डोच्याउने, सशक्तीकरण गर्ने, पुनः हिंसा हुनबाट जोगाउने कामका साथै कतिपय अवस्थामा समुदाय तथा समाजमा हिंसाप्रतिको सोच तथा मनोवृत्तिमा सकारात्मक परिवर्तन ल्याउनसमेत भूमिका खेल्दछ । यसमा हिंसापीडित महिला तथा बालिकालाई मनोसामाजिक परामर्श, वित्तीय सहयोग, सङ्कट तथा कठिन परिस्थितिको जानकारी दिन, सुरक्षित आवास, कानूनी तथा पैरवी सेवा, आवास तथा रोजगारीका साथै अन्य सेवाहरू उपलब्ध गराउँदछ ।

लैङ्गिक हिंसाले शारीरिक, भावनात्मक (emotional) तथा सामाजिक रूपमा हानिकारक परिणामहरू ल्याउने गर्छ, जसलाई सम्बोधनका लागि विभिन्न प्रकारका सेवाप्रदायकहरूबाट सोसँग सम्बन्धित सेवा, उपचार तथा सूचनाहरू प्रदान गर्न आवश्यक पर्छ । तसर्थ, प्रायः सबैजसो अवस्थामा लैङ्गिक हिंसापीडितहरूलाई आवश्यक सेवा प्रदान गर्नका लागि मामला व्यवस्थापन एक अभिन्न पक्ष हो । लैङ्गिक हिंसा मामला व्यवस्थापन लैङ्गिक हिंसापीडितलाई आवश्यक सेवा प्रदान गर्नका लागि निर्माण गरिएको एक संरचनागत विधि हो । यसमा एउटा निश्चित संस्था, शाखा वा वा तोकिएको ढाँचाले सामान्यतया मनोसामाजिक सहयोग तथा सामाजिक सेवा सुनिश्चित गर्ने जिम्मेवारी लिदै पीडितहरूका लागि सबै प्रकारका उपलब्ध सेवा तथा उपायहरूका बारेमा जानकारी गराउँदछ । साथै पीडित तथा उनको परिवारका मुद्दा तथा समस्याहरूको पहिचान गर्दै समन्वयात्मक तरिकाबाट पीडितको उपचार प्रक्रियाको अवधिभर भावनात्मक तथा सामाजिक सहयोग प्रदान गर्दछ ।

मामला व्यवस्थापनले सुरुआतदेखि अन्तसम्म सेवाग्राहीसँगको सम्बन्ध स्थापना गर्दै निश्चित पद्धतिअनुसार सेवाको व्यवस्थापन गर्ने कार्य गर्दछ । यस प्रणालीले एकपछि अर्को चरण गर्दै पहिचान, परीक्षणका साथै उपचार तथा अन्य सेवा पुऱ्याउँदै मामलाको व्यवस्थापन गर्ने प्रक्रियाको समापन गर्दछ । लैङ्गिक हिंसाका पीडितलाई सुरक्षा तथा संरक्षणका लागि यो पद्धतिले सामुदायिक कार्यकर्तालाई सशक्तीकरण गर्दै व्यवस्थापनको हरेक कदम (step) मा सूचना सङ्कलन तथा उपयुक्त निर्णयका लागि उनीहरूको सहयोग लिने गर्दछन् । यस पद्धतिमा हरेक तहमा कार्यक्रम कार्यान्वयनको प्रभाव मूल्याङ्कनको आधारका लागि स्तरीय तथ्याङ्क व्यवस्थापन विधि अपनाइएको हुन्छ ।

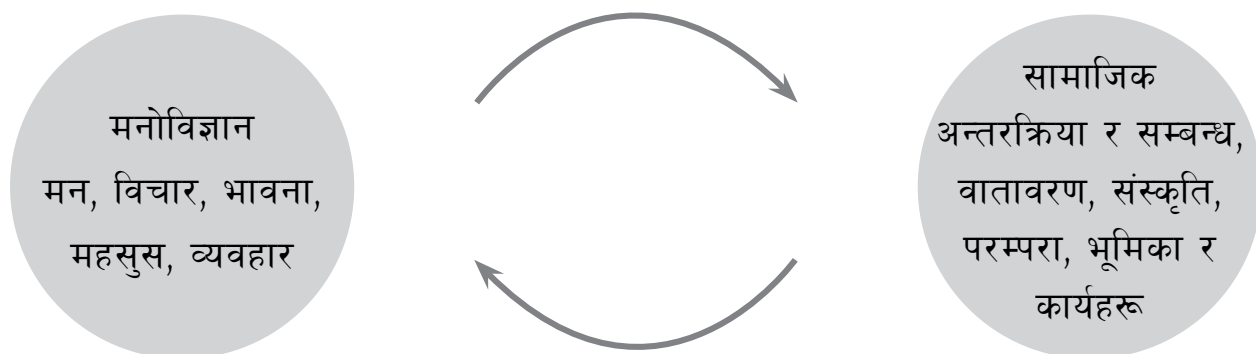
मामला व्यवस्थापन सङ्कटको अवस्थामा सहयोग लिनका साथै दीर्घकालीन मनोसामाजिक सहयोग लिनका लागि समेत प्रवेशविन्दुको रूपमा रहेको छ । मामला व्यवस्थापन र दीर्घकालीन मनोसामाजिक

सहयोग फरक अवस्था हो । मामला व्यवस्थापनको प्राथमिकता हिंसाका घटनाले उत्पन्न गर्ने तत्कालको आवश्यकतामा केन्द्रित हुन्छ भने, मनोसामाजिक सहयोग बृहत्तर रूपमा पीडितको जीवनको सम्पूर्ण पक्षमा सुधार ल्याउनमा केन्द्रित हुन्छ । यी भिन्नताका दबाबजुद मामला व्यवस्थापन र मनोसामाजिक सहयोगको बीचमा महत्वपूर्ण सम्बन्ध रहेको हुन्छ । अर्को भाषामा, हिंसापीडितहरूलाई सेवा दिने क्रममा यिनीहरू एकअर्काको परिपूरकको रूपमा रही काम गर्दछन् । उदाहरणका लागि, महिला तथा किशोरीमाथि भएको हिंसामा काम गर्दा मामला व्यवस्थापन प्रक्रियाअर्न्तगत पीडितलाई मनोसामाजिक सहयोगबाट भावनात्मक पीडालाई व्यवस्थित गराउन मदत गर्दै हिंसाको असरको व्यवस्थापन गरिन्छ ।

लैङ्गिक हिंसाको सन्दर्भमा, मामला व्यवस्थापनको लक्ष्य सामूहिक रूपमा काम गर्ने पद्धति (Team Approach) को विकास गरी पीडितका समस्याको समाधानदेखि उनलाई समुदायमा पुनः एकीकरण वा पुनर्मिलन गर्ने क्रममा पीडितको सुरक्षा तथा संरक्षणको सुनिश्चितता गर्दै सबै खालका समस्या तथा मुद्दाहरूको समयमै र प्रभावकारी तरिकाले सम्बोधन गर्नु हो । हिंसाका कारण हिंसापीडित तथा प्रभावितहरू उच्चस्तरको मानसिक स्वास्थ्य समस्याको जोखिमको अवस्था, जस्तै: मानसिक तनाव, चिन्ता, डर, आत्मग्लानी, सामाजिक तथा पारिवारिक बदनामीको डर आदिबाट प्रभावित हुन्छन् । लैङ्गिक हिंसापश्चात् पीडितहरूलाई मनोसामाजिक तथा शारीरिक स्वास्थ्य सेवाको माध्यमबाट भावनात्मक र शारीरिक स्वास्थ्य अवस्थामा सुधार ल्याई सहयोग पुऱ्याउनु मामला व्यवस्थापनको एक महत्वपूर्ण कार्य हो ।

मामला व्यवस्थापन तथा मनोसामाजिक सहयोग

मनोसामाजिक शब्दले मानिसको मनोवैज्ञानिकपक्ष र वरिवरिका सामाजिक वा वातावरणीयपक्षहरूबीचको अन्तरक्रिया तथा प्रभावलाई जनाउँदछ । मनोवैज्ञानिकपक्ष मानिसका कार्यहरू, जस्तै: सोचाइ, भावना तथा व्यवहारसँग सम्बन्धित हुन्छ भने सामाजिक वातावरण पक्ष व्यक्तिको सम्बन्ध, नाता, परिवार, समुदाय, सञ्जाल, संस्कृति, परम्परा, आर्थिकहैसियत तथा उसले गर्ने काम तथा कर्तव्यसँग सम्बन्धित हुन्छ (तलको चित्र हेर्नुहोस्) । समग्र रूपमा मानसिक स्वास्थ्य तथा मनोसामाजिक सेवा (Mental Health and Psycho-social Support- MHPS) ले मनोसामाजिक अवस्थाको संरक्षण तथा प्रवर्द्धन र मानसिक स्वास्थ्य समस्याको रोकथाम गर्नुलाई बुझिन्छ ।



मामला व्यवस्थापनमा पीडित-केन्द्रित पद्धतिका मार्गदर्शक सिद्धान्तहरू

लैङ्गिक हिंसापीडितको मामला व्यवस्थापन गर्ने पद्धतिलाई नै पीडितकेन्द्रित पद्धति भनिन्छ । यस पद्धतिले यस्तो सहयोगात्मक वातावरण निर्माण गर्छ जसमा पीडितको इच्छा तथा अधिकारलाई आदर र सुरक्षाको सुनिश्चितता गर्दै सेवाग्राहीको आत्मसम्मानको ख्याल गर्दै उपचार गर्दछ । सेवाग्राहीकेन्द्रित पद्धति निम्नानुसारका निर्देशक सिद्धान्तमा आधारित हुन्छ :

- १. सुरक्षा:** मामला व्यवस्थापनमा सेवाग्राही तथा उनका बालबालिकाको बचाव तथा सुरक्षा प्रमुख चासोको विषय हो । सुरक्षा भन्नाले शारीरिक सुरक्षाका साथै अत्यधिक तनावमा रहेका पीडित तथा प्रभावित व्यक्तिहरूको मनोसामाजिक तथा भावनात्मक सुरक्षालाई समेत इङ्गित गर्दछ । सेवाग्राहीका साथसाथै उनका परिवारका सदस्य र उपचार तथा सेवामा संलग्न भएका सबैका लागि सुरक्षाको पक्ष विचारणीय तथा महत्वपूर्ण हुन्छ । द्वन्द्वसँग सम्बन्धित तथा राजनैतिक आडमा गरिएका साथै श्रीमान् तथा यौन साथीबाट भएको यौन हिंसामा सुरक्षाको जोखिम अन्य अवस्थामा भन्दा बढी हुन्छ र संवेदनशील हुन्छ । एकपटक लैङ्गिक हिंसामा परेकाहरूलाई पूर्वपीडक तथा पीडकलाई संरक्षण गर्ने मानिसहरूका साथै पीडकका परिवारबाट पारिवारिक इज्जतका लागि पुनः यौन तथा अन्य हिंसा हुने जोखिम बढी हुन्छ ।
- २. गोपनीयता:** हिंसाका घटनाको विवरण वा सूचना कुन मानिसलाई दिने र कुन मानिसलाई नदिने र घटनाको बारेमा बताउने वा नबताउने भन्ने अधिकार पीडितमा रहेको हुन्छ । हिंसाका घटनाको जानकारी लिँदा पीडितलाई जानकारी गराइ उनको सहमति लिएर मात्र लिनुपर्दछ । गोपनीयता भङ्ग भएमा पीडित तथा अन्य सम्बन्धित मानिसहरूलाई अझ बढी हानि वा नोक्सानीको जोखिम बढ्दछ । यदि सेवा दिने सहयोगीहरूले गोपनीयता कायम गरेनन् भने अन्य हिंसापीडितहरू यस्तो सेवाका लागि आउन निरुत्साहित हुन्छन् । लैङ्गिक हिंसा मामला व्यवस्थापनमा सूचनाहरू अतिगोपनीयताका साथ राखिन्छ । लैङ्गिक हिंसा मामला व्यवस्थापनमा पीडितको सूचना कसैलाई दिने काम गर्दा पीडितको सहयोगका लागि काम गर्नमा सहयोग पुग्ने गरी गोपनीयता कायम गर्ने सिद्धान्तको आधारमा रही गोपनीयताको अभ्यास गर्नुपर्छ । पीडितको अनुमतिमा मात्रै उनको सेवामा संलग्न व्यक्ति तथा संस्थालाई मात्र सूचना दिइन्छ । पीडितको बारेमा लिखित तथ्याङ्क तथा सूचनाहरू सुरक्षित तथ्याङ्क सङ्कलन तथा भण्डारण प्रणालीअनुसार संरक्षण गर्नु पनि ज्यादै महत्वपूर्ण कुरा हो ।
- ३. मर्यादाको अधिकार तथा सम्मान :** मामला व्यवस्थापनका सबै कार्यहरू सेवाग्राहीको चाहना, अधिकार, छानैट तथा मर्यादाको आदरले निर्देशित हुन्छ । सहयोगीहरूको भूमिका सेवाग्राहीको स्वास्थ्यलाभ तथा अन्य सहयोग प्राप्त गर्न आवश्यक स्रोतका लागि सहजीकरण गर्नु हो । लैङ्गिक हिंसाले सेवाग्राहीको मर्यादा तथा अधिकारमाथि चोट पुऱ्याएको हुन्छ, र सेवाग्राहीको सम्पर्कमा रहने व्यक्तिहरूको भूमिका

भनेको सेवाग्राहीको मर्यादा तथा उनीहरूको अठोटलाई पुनःस्थापना गर्न सहयोग गर्नु हो । उदाहरणका लागि, सेवाग्राहीले मामला व्यवस्थापनका सेवाहरू लिन अस्वीकार गर्न सक्छन् वा कानूनी तथा अन्य सहायतासम्बन्धी सेवाहरू लिने वा नलिने निर्णय गर्न सक्छन् । सेवाग्राहीको मर्यादा, चाहना तथा अधिकारको सम्मान गर्न असफल भएमा पीडितलाई असहाय महसुस हुन गई आत्मग्लानी तथा लज्जा महसुस हुन्छ र यस कार्यक्रमको प्रभावकारिता कमजोर भई सेवाग्राहीहरू पुनः पीडित हुनेजस्ता हानि तथा नोक्सानी हुने गर्छ ।

४. **निष्पक्षता:** सेवाग्राहीहरूलाई उमेर, लिङ्ग, जातजाति, रङ्ग, धर्म, गरीब, भौगोलिक, राष्ट्रियता, लैङ्गिकता, अपाङ्गता वा अन्य कुनै विशेषताका आधारमा विभेद नभई उनीहरूले समान हैसियत तथा निष्पक्ष रूपमा उपचार तथा सेवा पाउनुपर्दछ ।

माथि उल्लिखित निर्देशक सिद्धान्तहरू एकआपसमा अन्तरसम्बन्धित हुनुका साथै एकले अर्कालाई प्रवल बनाउने काम गर्छन् भन्ने कुरा बुझ्नु जरुरी छ । उदाहरणका लागि, गोपनीयताले सुरक्षा तथा पीडितको अठोट तथा आत्मसम्मानको अधिकारको प्रवर्द्धन गर्न आवश्यक छ ।

५. **सूचनाको अधिकार:** हिंसापीडित तथा प्रभावितहरूको व्यवस्थापनका लागि आवश्यक सेवा तथा सहायता उपलब्ध गराउने क्रममा कुन कुन सेवाहरू उपलब्ध छन्, ती सेवाहरू क-कसले प्रदान गर्दछन् र कहाँ-कहाँबाट ती सेवाहरू उपलब्ध हुन्छन् ? भन्ने कुरा सेवाग्राहीलाई जानकारी गराउनुपर्दछ । यसका साथै सेवा प्रदायकहरूले पीडित तथा प्रभावितसँग आवश्यक सूचना तथा जानकारी सङ्कलन गर्दा स्पष्ट मञ्जुरी लिनुपर्दछ । सेवाग्राहीले त्यस्तो जानकारी र उपचार रेकर्डबारे थाहा पाउनुपर्दछ ।

पीडित-केन्द्रित पद्धतिले हरेक पीडितलाई निम्नानुसार बुझ्दछ :

- ❖ सेवा तथा सहायतामा समान अधिकार हुने ।
- ❖ हरेक सेवाग्राही आफैमा फरक हुन्छन् ।
- ❖ लैङ्गिक हिंसाको अनुभवप्रति फरक-फरक तरिकाले प्रतिक्रिया गर्नेछन् ।
- ❖ उनीहरूका फरक-फरक शक्ति, क्षमता, स्रोत, साधन र आवश्यकता हुन्छन् ।
- ❖ आफ्नो उमेर तथा पृष्ठभूमिअनुसार पीडितमाथि के घटना भएको थियो, कसलाई थाहा हुनुपर्छ र फेरि पनि के हुन सक्छ भन्नेबारेमा निर्णय लिने अधिकार सेवाग्राहीलाई हुने ।
- ❖ सेवाप्रदायकले विश्वासिलो हुनुका साथै आदर, नम्रता तथा समानुभूति देखाउने ।

सेवाग्राही-केन्द्रित पद्धतिमा मामला व्यवस्थापन सहजकर्ता :

व्यक्तिको भोगाइको मान्यता : यस पद्धतिले सेवाग्राहीसँगको कुराकानीलाई महत्वका साथ जोड दिन्छ, कि सेवाप्रदायकहरू सेवाग्राहीहरूको भोगाइमा विश्वास गर्छन् र सेवाग्राहीको भोगाइ तथा सोचाइमा सहयोगकर्ताले आफैले निर्णय गर्ने छैनन् । सेवाग्राहीहरू नै आफ्नो परिस्थितिका बारेमा विशेष जानकारी वा अनुभवी हुन भन्ने कुरामा विश्वास गर्नुपर्छ ।

व्यक्तिको सशक्तीकरण : यस पद्धतिले व्यक्तिलाई सहयोगको प्रक्रियामा केन्द्रमा राख्दै उनको सशक्तीकरण गर्ने उद्देश्य राख्छ । लैङ्गिक हिंसाको भोगाइले गर्दा पीडितले आफ्नो शरीर र मस्तिष्कमाथिको नियन्त्रण गुमाउँन सक्छ, भन्ने कुरामा सेवाप्रदायकले विश्वास गर्नुपर्छ । सेवाप्रदायकको पीडितसँगको अन्तरक्रियाले सेवाग्राहीहरूलाई नै सहयोग प्रक्रियाको निर्णयकर्ताको रूपमा सुनिश्चित गर्दै उनीहरूको अनुभूतिको नियन्त्रण पुनः प्राप्त गर्नका लागि सहयोग पुऱ्याउनुपर्छ ।

व्यक्तिको शक्ति क्षमतामा प्राथमिकता: पीडितकेन्द्रित पद्धतिले उनीहरूसँगै भएका समस्यासँग जुध्ने तथा त्यसको समाधान भेटाउने क्षमता सेवाग्राहीसँगै हुन्छ, भन्ने कुरामा विश्वास गर्छ । सेवाग्राहीको भित्री तथा बाहिरी स्रोत (जस्तै: पहिले अनुभव गरिएका घटनालाईसफलतापूर्वक व्यवस्थापन गर्नुका साथै तनावपूर्ण वा आघातका घटनाको व्यवस्थापन गरेको अनुभव) ले कमजोर तथा समस्याको अवस्थाबाट बलियो अवस्थातर्फ जान सक्ने राम्रो उपाय हो । यो क्षमतामा निहित सहयोग पद्धतिले व्यक्तिको आफूभित्रको समस्यासँग जुध्ने क्षमताको विकास तथा भावनात्मक रूपमा दृढो बनाउने कुरामा (resilient) सहयोग गर्दछ ।

सहयोगी सम्बन्धमा विश्वास: पीडित-केन्द्रित पद्धतिले सहयोगी र सेवाग्राही बीचको सम्बन्ध नै सेवाग्राहीको उपचारका लागि प्रस्थानविन्दु हो भन्ने कुरालाई जोड दिन्छ । यसको अर्थ, सेवाप्रदायकले सेवाग्राहीसँगको हरेक भेटघाट (अन्तरक्रिया) लाई सेवाग्राहीसँग विश्वासको वातावरण तयार गर्ने अवसरको रूपमा लिनुपर्दछ ।

मामला अभिलेखन, भण्डारण तथा सूचितीकरण (जानकारी दिने)

मामला व्यवस्थापन कार्यका लागि अभिलेखन एक महत्वपूर्ण अङ्ग हो । यसले मामला व्यवस्थापन सहजकर्तालाई सेवाग्राहीसँग के छलफल भएको थियो ? कुन मामला व्यवस्थापन सहजकर्ता र सेवाग्राही उनलाई सहायता गर्न प्रतिबद्ध थिए ? र सेवाग्राहीका आवश्यकताहरू पूरा गर्न के कस्ता कदमहरू चालिएका छन् ? भन्ने जानकारी हुन्छ ।

सेवाग्राहीका सबै तथ्याङ्क तथा सूचनाहरू अन्तर्राष्ट्रिय मापदण्डअनुसार पीडितको गोपनीयता, सुरक्षा तथा संरक्षणलाई प्राथमिकता दिई सङ्कलन तथा भण्डारण गर्नुपर्दछ ।

विशिष्ट प्रकारको सूचना भण्डारण प्रणाली नहुँदा ती तथ्याङ्कहरू सुरक्षित नहुनुका साथै अनधिकृत व्यक्तिको पहुँचमा हुनाले कुनै समयमा ती प्रसारण पनि हुन सक्ने हुन्छ । प्रत्येक सेवाग्राहीहरूको छुट्टै मामला फाइल हुनुपर्छ, जसमा सबै सम्बन्धित मामला व्यवस्थापन फारामहरू हुनुपर्छ । हरेक फाइललाई सङ्केत दिएर यसको अघिल्लो भागमा चिन्ह लगाउनुपर्छ । मामला फाइलको अघिल्लो पेजमा सेवाग्राहीको नाम भने कहिले पनि उल्लेख गर्नु हुँदैन । गोपनीयता कायम गर्न सेवाग्राहीहरूको सूची तयार गरी सेवाग्राहीको नामलाई फरक-फरक कोड दिई छुट्टै स्थानमा राख्नुपर्छ वा विद्युतीय रूपमा (इलेक्ट्रोनिकल्ली) फाइललाई पासवर्ड दिएर राख्नुपर्दछ ।

सेवाग्राहीका बारेमा सङ्कलित सूचनाहरू पीडितसँग पनि हुनुपर्छ, इलेक्ट्रोनिक फाइलमा पासवर्डका माध्ययबाट खोलेर उनीहरूले आफ्नो समीक्षा गर्ने, चाहेको समयमा पढ्न पाउने गरी सेवाग्राहीको पहुँचमा हुनुपर्छ ।

सेवाग्राहीलाई आवश्यक पर्ने विभिन्न प्रकारका सेवाहरू

लैङ्गिक हिंसापीडित सेवाग्राहीलाई निको हुन, सुरक्षित हुन, पुनः हिंसाबाट जोगिन र स्वस्थ अवस्थामा फर्कनका लागि सामान्यतया धेरै प्रकारका उपचार तथा सेवाहरू आवश्यक पर्दछ । समुदायमा के कस्ता प्रकारका सेवाहरू उपलब्ध छन्, कसले ती सेवाहरू प्रदान गर्छ भन्दा पनि सबैसँगको समन्वय गर्न सक्नु सबैभन्दा महत्वपूर्ण हुन्छ ।

सेवाग्राहीको अधिकारसँग सम्बन्धित महत्वपूर्ण साभ्ना सेवाहरू यसप्रकार छन् :

स्वास्थ्य उपचार सेवा (Medical Treatment and Health Care): यसले तत्कालै तथा लामो समयसम्म आवश्यक शारीरिक तथा मानसिक स्वास्थ्य सेवालाई जनाउँदछ । यसमा सुरुआती परीक्षण तथा उपचार, फलोअप, स्वास्थ्य तथा औषधि उपचार, मानसिक स्वास्थ्य सेवा, स्वास्थ्यसँग सम्बन्धित कानूनी सेवा जस्तो कि न्यायिक प्रक्रियाका लागि प्रमाणहरूको तयारी, अभिलेखन तथा सुरक्षित भण्डारणजस्ता सेवाहरू पर्दछन् ।

मनोसामाजिक सेवा तथा सहयोग: भावनात्मक, मनोवैज्ञानिक तथा सामाजिक असरहरूबाट उपचार तथा स्वस्थ बनाउने सेवाहरू यसमा पर्दछन् । यसले पीडित तथा उनको परिवारलाई सङ्कटबाट बचाउन तथा उपचारका साथै लामो समयसम्म भावनात्मक तथा व्यवहारिक सेवा, सूचना तथा पैरवीलगायतका मामला व्यवस्थापनका सेवा प्रदान गर्नुका साथै परिवारका सदस्यहरूलाई यसबारेमा जानकारी गराउँछ, जसबाट उनीहरूले पीडितको उपचार तथा स्वास्थ्य अवस्थामा सहयोग गर्न सक्छन् । मनोसामाजिक सहयोग सेवा

मामला व्यवस्थापनको प्रक्रियाको रूपमा अथवा सोही संस्थाबाट व्यक्तिगत तथा सामूहिक सेवाको रूपमा प्रदान गरिन्छ। यसका अलावा मामला व्यवस्थापनको माध्यमबाट पीडितलाई सहयोग गर्ने परिवारका सदस्य वा साथीहरू, जसले उनलाई थप सहयोग गर्दछन्, को पहिचान गर्न मदत पुग्दछ।

सुरक्षा तथा संरक्षणका विकल्पहरू: सेवाग्राही तथा उनको परिवार जो थप लैङ्गिक हिंसाको जोखिममा छन् र सुरक्षित हुन चाहन्छन् भने उनीहरूलाई सुरक्षाका उपायहरूका बारेमा जानकारी तथा सेवा उपलब्ध गराइन्छ। यसमा सुरक्षित आवास, प्रहरी तथा समुदायको सुरक्षा, स्थानान्तरण अथवा बालबालिका सेवाग्राहीको हकमा वैकल्पिक सेवा व्यवस्थाजस्ता सेवाहरू पर्दछन्।

कानूनी तथा कानून कार्यान्वयन गराउने सेवा : यसले सेवाग्राहीको कानूनी अधिकार तथा संरक्षणसम्बन्धी सेवा प्राप्तमा सहयोग तथा प्रवर्द्धन गर्दछ। यसले अपराध अनुसन्धान तथा अभियोजन, कानूनी सहायता सेवा र न्यायालयबाट सेवा प्राप्त गर्नमा सहयोग गर्छ।

शिक्षा तथा जीवनयापनको अवसर: यसले सेवाग्राही तथा परिवारलाई स्वतन्त्रपूर्वक तथा सुरक्षित र आत्मसम्मानका साथ बाँच्न सहयोग गर्छ। यसअन्तर्गत जीवनयापनका लागि, शिक्षा सेवा तथा शैक्षिक कार्यक्रमका साथै अनौपचारिक शिक्षा, वयस्कका लागि सिकाइका उपाय, लक्षित आर्थिक तथा वित्तीय कार्यक्रम जसले लैङ्गिक हिंसाको जोखिमलाई कम गर्नुका साथै उनीहरूको पीडालाई निको वा स्वस्थ बनाउन तथा सशक्तीकरण गर्न प्रोत्साहन गर्छ।

माथि उल्लिखित केही वा सबै सेवाहरू उपलब्ध नहुने, अथवा सेवाग्राहीले माथि उल्लिखित सेवा राम्रोसँग प्राप्त नगरेको हुन सक्छ, अथवा हिंसाप्रभावित केही व्यक्तिहरूको यसमा पहुँच नहुन सक्छ। मामला व्यवस्थापन सेवा स्थापना गर्नुपूर्व के कस्ता सेवाहरू समुदायमा छन्, कुन अवस्थामा सेवा दिइरहेका छन् तथा ती सेवामाथि क- कस्को पहुँच छ आदि कुराहरू जान्नु आवश्यक छ।

मामला व्यवस्थापनका सरोकारवालाबीच समन्वय

यस भागमा विभिन्न सरोकारवाला, उनीहरूको भूमिका तथा जिम्मेवारीको बारेमा उल्लेख गरिएको छ। सामान्यतया महिला तथा बालिकाप्रति हुने हिंसाको विरुद्धमा उत्तरदायित्व लिंदै निश्चित भूमिका भएका सबै तहका सरकारी, नागरिक समाज तथा निकायहरू नै यसका सरोकारवालाहरू हुन्। खास सरोकारवालाहरूमा हिंसापीडित, उनका प्रतिनिधि, सामाजिक संघसस्था, स्वास्थ्य संस्था, कानूनी सहायताप्रदायक, प्रहरी, अभियोजक, न्यायाधीश, बालसंरक्षण निकाय तथा शैक्षिकक्षेत्रहरू हुन्।

मामला व्यवस्थापनले सबै सरोकारवालाहरू जो सेवाग्राहीको सहयोग वा सेवासँग सम्बन्धित छन्, उनीहरूसँग समन्वय गर्ने प्रणालीको विकाससँगै काम गर्ने वातावरण मिलाउँछ, जसबाट उनीहरूलाई

आ-आफ्नो भूमिका बुझ्ने अवसर मिल्दछ । असल समन्वयमा असल सञ्चार/संवाद, एकअर्काको भूमिका तथा जिम्मेवारीको बुझाइका साथै सेवाहरूबीचको सम्बन्धको महत्व र सामूहिक समस्या समाधान तथा सूचना आदान-प्रदानजस्ता कुराहरू हुन्छन्, जुन पीडितको बचाव, सुरक्षा, आत्मसम्मान तथा गोपनीयताको मर्यादापालन गरेर गर्नपर्छ ।

एकद्वार सङ्घट व्यवस्थापन केन्द्रबाट हिंसापीडितलाई सेवा दिने क्रममा मामला व्यवस्थापन सहजकर्ताले निम्नप्रकारका सेवाप्रदायकहरूसँग समन्वय गर्नुपर्छ :

- लैङ्गिक हिंसामा शारीरिक चोटपटकको परीक्षण तथा उपचार र प्रमाणहरूसम्बन्धी लिक्निकल मेनेजमेण्टको तालिमप्राप्त मेडिकल अधिकृत वा स्वास्थ्यकर्मी ।
- सेवाग्राहीको भावनात्मक आघातमा मनोसामाजिक सहयोग पुऱ्याउने सम्बन्धमा यथेष्ट रूपमा मनोसामाजिक परामर्शको तालिमप्राप्त मनोसामाजिक परामर्शकर्ता ।
- सुरक्षित आवास- यदि पीडित पुनः आफ्नो घरमा जान सक्ने अवस्था नभएमा (पुनः पीडित हुने अवस्था भएमा) सेवाग्राहीलाई सुरक्षित आवास वा वासस्थानमा प्रेषण गर्नुपर्छ । मामला व्यवस्थापन सहजकर्ताले पीडितको फलोअपका साथै उनको पुनर्स्थापनाका लागि सुरक्षित आवाससँग समन्वय गरी पुनर्स्थापनाका योजना बनाउनुपर्छ ।
- प्रहरी कार्यालय: यदि सेवाग्राहीले प्रहरीबाट बचाव तथा सुरक्षा लिन चाहेमा मामला व्यवस्थापन सहजकर्ताले जिल्ला प्रहरीसँग समन्वय गरी उक्त सेवा उपलब्ध गराउँछ ।
- कानूनी सेवा: सेवाग्राहीको कानूनी सहायता माथिको पहुँचका लागि मामला व्यवस्थापन सहजकर्ताले स्थानीय गाउँपालिका, नगरपालिका, सरकारी वकिल कार्यालय तथा जिल्ला वार एकाइसँग समन्वय गर्नुपर्छ ।
- महिला सहकारी, निगरानी समूह, सामुदायिक मनोसामाजिक कार्यकर्ता, तालिमप्राप्त जोडी तथा अन्य सरोकारवालासँग हिंसापीडितलाई समयमै सेवा दिनका लागि समन्वय गर्नुपर्छ ।
- मामलाको व्यवस्थापन गर्दा आवश्यक परेमा पीडितका परिवार सदस्यहरू एवम् अन्य नजिकका व्यक्तिसँग समन्वय गर्नुपर्छ ।

सरोकारवालाहरूले मामलाको समन्वय एवम् प्रेषण गर्नका लागि सरल तथा सहज पद्धतिको विकास गर्नुपर्छ, जसबाट हरेक सरोकारवालालाई उपयुक्त सेवाको बारेमा सही सूचनाहरू प्राप्त हुन्छ र प्रभावकारी प्रेषण गर्न सहज हुन सक्छ । प्रोटोकल निर्माणको प्रक्रिया ठूलो र जटिल हुनुहुँदैन र यससम्बन्धमा सबै सरोकारवालाहरूलाई कसरी मिलेर काम गर्ने भन्नेबारेमा जानकारी गराइन्छ ।

लैङ्गिक हिंसा मामला व्यवस्थापनका चरणहरू

लैङ्गिक हिंसाको मामला व्यवस्थापन एक प्रक्रिया हो, जसमा सम्पन्न गरिने निश्चित प्रकारका कार्यहरूमा आधारित भई विभिन्न चरणहरूमा विभाजन गरिएको हुन्छ । ती चरणहरू क्रमबद्ध तरिकाले तय गरिएको

हुन्छ । तथापि मामला व्यवस्थापनको प्रक्रियामा कतिपय चरण तथा कार्यहरू निरन्तर जारीरहन्छन् अथवा पुनः सुरु गरिन्छ । उदाहरणका लागि, फलोअपको एक अङ्गको रूपमा पुनः परीक्षण तथा थप सहायता वा आवश्यकता परेमा प्रेषण पनि गर्न सकिन्छ । मामला व्यवस्थापनका चरणहरूलाई तलको ढाँचामा उद्धरण गरिएको छ । यसका साथै प्रेषण मार्गचित्रका लागि disclosure तथा प्रतिवेदनसम्बन्धी परिशिष्ट हेर्नुहोस् ।

लैङ्गिक हिंसा मामला व्यवस्थापनका चरण तथा कार्यहरू	
प्रथम चरण: परिचय तथा संलग्नता	<ul style="list-style-type: none"> • अभिवादन गर्ने तथा सेवाग्राहीलाई आराम गर्न दिने । • विश्वासको वातावरण तथा सम्बन्ध विकास गर्ने । • तत्कालै सुरक्षा अवस्थाको परीक्षण गर्ने । • गोपनीयता तथा यसका सीमाको बारेमा जानकारी दिने । • सेवा प्रदान गर्ने व्यक्तिबाट सेवा सुरु गर्न अनुमति (सूचित सहमति) प्राप्त गर्ने ।
दोश्रो चरण: परीक्षण	<ul style="list-style-type: none"> • सेवाग्राहीको अवस्था, समस्या, तथा तत्कालको आवश्यकताको पहिचान । • तत्कालै भावनात्मक सहायता प्रदान । • सूचना तथा जानकारी प्रदान । • सेवाग्राहीलाई मामला व्यवस्थापनका थप सेवाहरूको आवश्यकता छ, छैन सोको पहिचान ।
तेश्रो चरण: मामला कार्ययोजना	<ul style="list-style-type: none"> • सेवाग्राहीको परीक्षण गरी मामलाको योजना तयार गर्ने । • प्रेषणका लागि सहमति प्राप्त गर्ने । • योजनाको अभिलेखन गर्ने ।
चौथो चरण: मामला कार्ययोजनाको कार्यान्वयन	<ul style="list-style-type: none"> • सेवाग्राहीको गुणात्मक सेवाका लागि सहयोग तथा पैरवी गर्ने । • प्रत्यक्ष सहायता गर्ने (आवश्यक परेमा) । • मामलाको समन्वयका लागि नेतृत्व गर्ने ।
पाचौं चरण: मामलाको फलोअप तथा अनुगमन	<ul style="list-style-type: none"> • मामलाको फलोअप तथा प्रगतिको अनुगमन गर्ने । • सुरक्षा तथा अन्य प्रमुख आवश्यकताको पुनः परीक्षण गर्ने । • संशोधित कार्ययोजनाको कार्यान्वयन गर्ने (आवश्यक भएमा) ।
छैठौं चरण: मामलाको समापन	<ul style="list-style-type: none"> • अवस्था विश्लेषण गरी मामलाको समापन गर्ने ।

मामला व्यवस्थापन कार्य सुरु गर्नुभन्दा पहिले सेवाग्राहीका आवश्यकताहरूको पहिचान हुनुपर्छ । सेवाग्राहीका आवश्यकता पहिचानका लागि निगरानी समूह, तालिमप्राप्त जोडी तथा सामुदायिक मनोसामाजिक कार्यकर्ताले महत्वपूर्ण भूमिका खेल्न सक्छन् । एकद्वार सङ्घट व्यवस्थापन केन्द्रको पाइलट परीक्षण अध्ययन प्रतिवेदन (सन् २०१४) का अनुसार पीडितहरूमाथि पीडकको धम्कीलगायतका दबाब तथा उनीहरूका आफ्नै एवम् परिवारका सदस्यहरूको चाहनाअनुसार हिंसाका घटनालाई सार्वजनिक गर्न वा प्रहरीमा निवेदन दिन कम्ति चाहन्छन् । तसर्थ, समयमै हिंसापीडितको सेवाको खोजी वा प्राप्तिमा रहेको खाडललाई पुर्नका लागि सबैपक्षको सहकार्य तथा सहयोगको माध्यमबाट सम्बोधन गर्नु आवश्यक छ । सेवाग्राहीहरूलाई प्रदान गर्ने कुनै पनि सहायता तथा सेवाहरू स्वीकार वा अस्वीकार गर्ने तथा मान्ने वा नमान्ने अधिकार उनीहरूलाई छ भन्ने कुरामा ध्यान दिनु आवश्यक छ ।

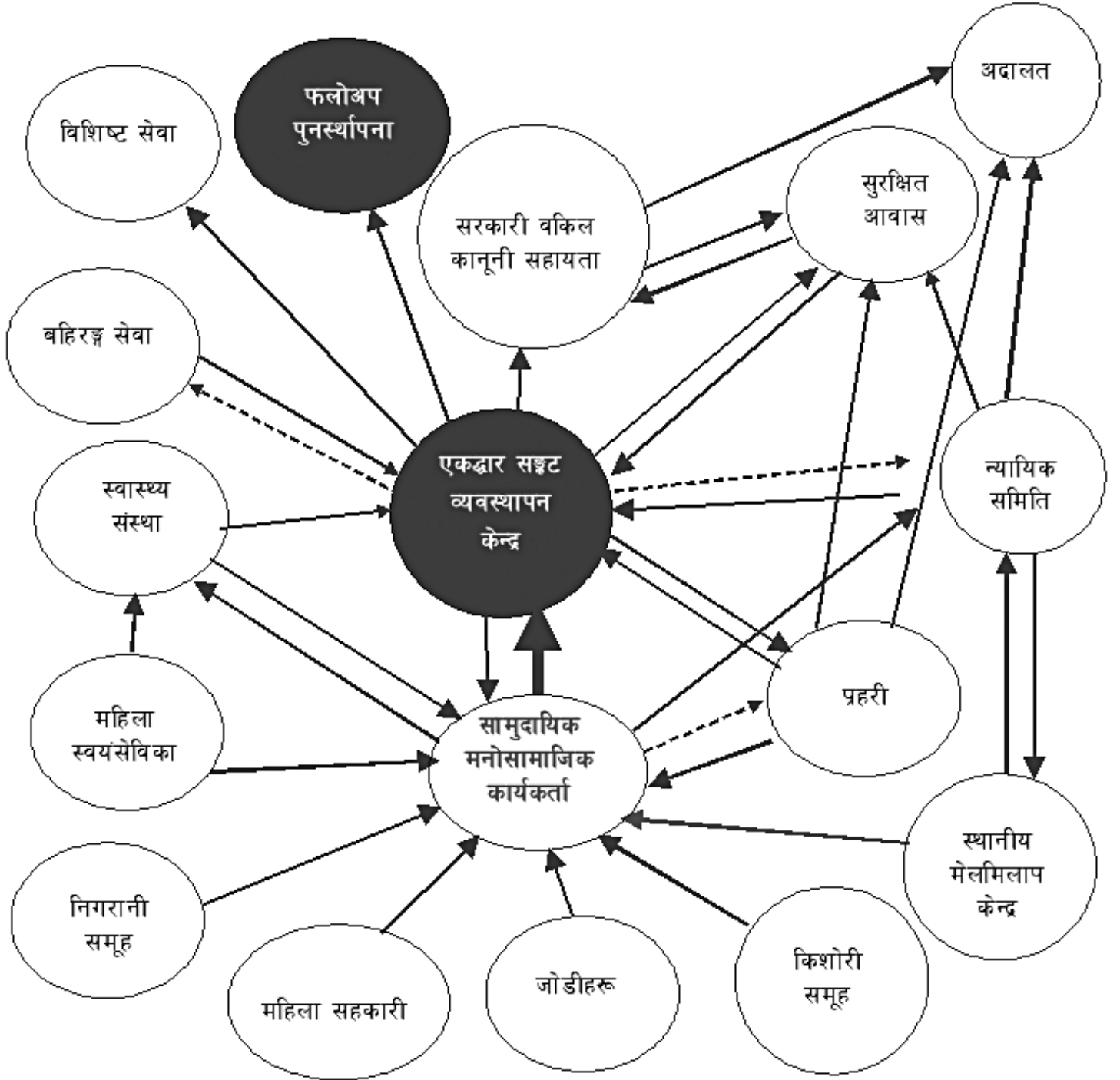
पुनर्स्थापना तथा पुनर्मिलन

मामला सम्पन्न भइसकेपछिको महत्वपूर्ण काम, सेवाग्राहीका परिवार अथवा पुनर्स्थापना तथा परिवारमा पुनर्मिलनका लागि सहायता सञ्जालसँग समन्वय गर्नु हो । यसका साथै स्थानीय सरकार तथा सामुदायिक समूहहरू (महिला सहकारी, सामुदायिक मनोसामाजिक कार्यकर्ता, निगरानी समूह, जोडीहरू)ले सेवाग्राहीको घरमा रहँदाको अवस्थाको अनुगमनको माध्यमबाट सहयोग पुऱ्याउँदछन् । मनोसामाजिक सेवा घरपरिवार भेटघाटमा पनि जारी राख्न सकिन्छ ।

सूचना व्यवस्थापन तथा अनुगमन

एकद्वार सङ्घट व्यवस्थापन केन्द्र स्थापना तथा सञ्चालन निर्देशिकाका साथै यस निर्देशिकामा उल्लेख भएका फारामहरू भरी गोपनीयताका साथ अभिलेखन गर्नुपर्दछ । हरेक महिनामा पीडितको गोपनीयता कायम गर्दै समष्टिगत सूचना तथा तथ्याङ्क विवरण तोकिएको ढाँचामा अभिलेखन गर्नुपर्दछ ।

लैंगिक हिंसा-सेवाग्राही फ्लोचार्ट



सत्र: समूह मनोसामाजिक परामर्श

उस्तै समस्या भोगिरहेका उही उमेरका व्यक्ति तथा समूहहरूले आफ्नो मनोसामाजिक समस्याहरूको समाधानका उपायहरू खोज्न तथा समस्यालाई हटाउनका लागि ८ देखि १० जनाको समूहमा बसेर गरिने उद्देश्यमूलक योजनाबद्ध छलफललाई समूह मनोसामाजिक सहयोग भनिन्छ ।

कार्यहरू तथा महत्व

- समूहमा गरिने एक उपचारात्मक विधि हो ।
- व्यावहारिक तथा भावनात्मक परिवर्तन ल्याएर उनीहरूमा समस्या समाधान तथा सामाजिक सीपको प्रवर्द्धन गर्न सहयोग गर्छ ।
- प्रक्रियाको समयावधि भर मनोसामाजिक परामर्शकर्ता एउटा सहजकर्ताको रूपमा रहन्छन् ।
- १० देखि १२ जनाको समूह र समयावधि करिब ३० देखि ४५ मिनेटलाई उत्तम मानिन्छ ।
- व्यक्तिगत तथा सामूहिक चर्चाका विषयहरूका समाधान खोज्ने ।
- यस्तै समस्या भएका व्यक्तिहरूको भावनात्मक समस्या कम गराउने एउटा उपयोगि तरिका भएकाले ।
- अरू व्यक्तिहरूको विचार तथा भावना बुझ्ने र अरूलाई सम्मान/प्रोत्साहन प्रदान गर्ने ।
- प्रभावितलाई आ-आफ्नो समस्या तथा परिस्थितिमा एकलो छैन भन्ने भावना जगाउने ।
- सहभागीहरूमा पूर्णतया सहायताको भावना जगाउनु जसले गर्दा क्रमशः सशक्तीकरण तथा सजगताको भावना जागउने ।
- जीवनका बारेमा भावना तथा अवसरहरू साटासाट गर्ने मौका प्रदान गर्ने यसले एकअर्काबाट अथवा समूह/जातिबाट सिक्ने अवसर प्रदान गर्ने ।
- सहयोगी, सकारात्मक तथा रचनात्मक तथा सामूहिक प्रयास र उद्देश्यबाट पृष्ठपोषण एवम् सुरक्षा प्राप्त गर्ने ।

समूह परामर्शका लागि परामर्शकर्तामा हुनुपर्ने सीप

- समूहका सबै सदस्यहरूका समस्या ध्यानपूर्वक बुझ्न खोज्ने ।
- प्रभावकारी र सक्रिय सुनाइको सीप हुनु जरुरी हुन्छ ।
- समूहमा सहभागी सबै सेवाग्राहीहरूमा समूहमा आफ्नो समस्या तथा अनुभवहरू बाँड्नका लागि उपयुक्त तरिकाले समूह छलफल सहजीकरण गर्ने सीप:
 - समूहमा सबैलाई बोल्न मिल्ने तरिकाले प्रश्नहरू गर्ने,
 - सबैलाई छलफलमा उत्तिकै सहभागी गराउने,

- सबै सहभागीलाई आफ्नो अनुभव बाँड्न हौसला प्रदान गर्ने र सबैले व्यक्त गरेका अनुभव तथा विचारलाई मिलाएर उपयुक्त अर्थ दिने वा सारांश गरिदिने,
- समूहमा सहभागीहरूबाट व्यक्त गरिएका भावनाहरूलाई सामान्य बनाउन सहजीकरण गर्ने सीप तथा उनीहरूको भावनालाई व्यक्त गर्ने तथा बुझिदिने,
- सबै सहभागी सेवाग्राहीहरू उत्तिकै महत्वपूर्ण हुन्छन् भन्ने भावनाको विश्वास दिलाउने,
- समूह छलफलमा व्यक्त गरिएका विचार र अनुभवहरूलाई उचित गोपनीयताको निश्चित गर्ने,
- समूह छलफल गर्दा सहभागीलाई सक्रिय बनाउन विभिन्न खालका रमाइला क्रियाकलाप पनि गराउने

समूहमा मनोसामाजिक परामर्शकर्ताको भूमिका

- मनोसामाजिक परामर्शकर्ता समूहमा सहजकर्ताको रूपमा मात्र भूमिका खेल्छन् ।
- संवादको प्रक्रिया तथा बहाव निर्धारण गर्ने ।
- सबै सहभागीहरूलाई समान रूपले बोल्ने अवसर प्रदान गर्ने, एक व्यक्तिले बोलेको बेलामा अर्कोलाई रुकावट गर्न अनुमति दिनुहुँदैन, समयको ख्याल गर्दै सबैलाई आफ्नो विचार तथा जिज्ञासा व्यक्त गर्ने मौका दिने ।
- गोपनीयताको र सुरक्षाको ख्याल गर्ने ।
- हरेक समूहले एकअर्काको भावना लाई सक्रिय श्रवण गरेनगरेका निश्चित गर्ने ।
- सहभागी सहमति नभएसम्म अथवा छलफललाई संक्षेपीकरण गर्ने समय नआएसम्म सहभागीले विरोध जनायो भन्दैमा छलफललाई बीचैमा नरोक्नुहोस् । यसले छलफल भन अस्पष्ट हुने गर्दछ ।
- सिलसिलाबद्ध रूपमा चलिरहेको संवादको तहलाई सारांशमा व्यक्त गर्ने ।
- कसैको सल्लाह/सुझाव सिफारिस नगर्ने ।
- सञ्चारका सीपहरू प्रयोग गर्ने ।

सामूहिक मनोसामाजिक परामर्शको प्रक्रिया

पहिचान तथा लेखाजोखा

- उस्तै विशेषता भएका मानिसहरूलाई समेट्नुहोस्: उमेर समूह, शिक्षा, पेशा, लिङ्ग, समस्या/आवश्यकता आदि ।
- समूह सदस्यहरू भावनात्मक हिसावले समूहमा जुट्न तयार पार्नुहोस् र अपेक्षा तथा आशय स्पष्ट पार्नुहोस् ।

समूह गठन

- समस्या साझा भएका सदस्यहरूलाई एउटै समूहमा राख्नुहोस् ।
- लैङ्गिक संवेदनशीलता महत्वपूर्ण हुन्छ : पुरुषहरूको समूह र महिलाहरूको समूह छुटाछुटै हुनु महत्वपूर्ण हुन सक्दछ ।
- धेरै सांस्कृतिक वातावरणहरूमा सहजकर्ता पुरुष अथवा महिला हुनु पनि महत्वपूर्ण हुन सक्दछ : पुरुष सहजकर्ताका अगाडि महिलाहरू नखुल्न सक्दछन् ।
- समूहको आकार : १० देखि १२ जना सहभागीहरूको समूह व्यवस्थापन गर्नका लागि सजिलो आकार हुन सक्दछ, शैक्षिक प्रयोजन अथवा सवाल, समूहमा बस्ने सदस्यहरूको इच्छा र सहजकर्ताको क्षमताका आधारमा ठूला समूहहरूको गठन गर्न सकिन्छ ।

सुरुआत:

हाँसो ठट्टाबाट सुरु गर्दै परामर्शदाता/सहजकर्ताले आफ्नो परिचय दिएलगत्तै सामूहिक परिचयात्मक कार्यक्रम सुरु हुन्छ । साँच्चै नै परिचय एउटा ठट्टायौलीबाट सुरु गर्न सकिन्छ । तर ठट्टायौली कुनै जात, धर्म लिङ्ग, उमेर समूहहरूलाई आघात पुग्ने खालको हुनुहुँदैन । सहज रूपमा काम गर्न सक्ने कोमल तथा सहज वातावरण तयार पार्नुहोस्, जहाँ सहजकर्ता आफैँ सामूहिक उद्देश्य प्राप्तिका लागि काम गर्दछ । एउटा गोलाकार बनाएर बस्ने परिपाटी बसाल्नुहोस् ताकि सहजकर्ता र सहभागीहरूले एकअर्कालाई सजिलै देख्न सकुन् । यो प्रारम्भको अवस्था भएकाले सहजकर्ताले प्रमुख भूमिका निर्वाह गर्नका साथै सहभागीहरूमा एकअर्काबीच अन्तरसम्बन्ध कायम गर्न उपयुक्त क्रियाकलापहरू अपनाउने छ । यसले राम्रो समूह बनाउनेतर्फ अग्रसर हुनलाई सहजता प्रदान गर्दछ ।

परिचय भएपछि हामी किन समूहमा भेला भएका हौ त्यसको उद्देश्य भन्ने :

- यस्तो समूह परामर्शको उद्देश्यमा हामीहरू आज रक्सी र त्यसको स्वास्थ्यमा असरबारेमा छलफल गर्न जम्मा भएका छौं भनेर भन्न सकिन्छ, तर यस्तो उद्देश्य समूह परामर्श सत्रको सवालमा भरपर्दछ । जस्तै: चेतना बढाउने, आफ्नो प्रभावकारी हेरविचार कसरी गर्ने, समाज र आफ्नो कारणले मनमा परेका प्रभावहरूलाई कसरी सहज ढङ्गले सहने आदि ।

सहभागीहरूको अपेक्षाहरूका बारेमा सोध्नुहोस्; “उनीहरू समूह हस्तक्षेपबाट के हाँसिल गर्न चाहान्छन्?”, “उनीहरू समूहमा किन भाग लिन चाहन्छन्?” यदि समूहले सञ्चालनको निमित्त सर्तकता वा इच्छा देखाएन भने उनीहरूलाई किन नगर्ने भनेर प्रश्न सोध्नुहोस् । उनीहरूको परिचर्चा सुन्नुहोस्- यदि उनीहरूले सक्रियता नदेखाएमा उनीहरू समस्या छलफलका लागि अर्को सत्रमा तयार हुने छन् कि भनेर सोध्नुहोस् । समूहमा “हामी भन्ने भावना” जगाउनुपर्छ ।

सत्र प्रक्रियामा गोपनीयताका बारेमा कुरा गर्नहोस् । यो भन्दा - सत्रमा जे भनिएता पनि त्यो कोठाभित्र नै सीमित रहन्छ, बाहिर जाँदैन, भनेर भन्नुहोस् । सहजकर्ता/मनोपरामर्शकर्ता र सहभागीहरू आफ्नो बोलीमा वचनबद्ध हुनुपर्छ । उनीहरूले बुझे वा बुझेनन् भन्ने कुरा जाँचेर यकिन गर्नहोस् । गोपनीयताको विषय भनेको विशेषगरी हिंसापीडित वा आघातित व्यक्तिहरूको विषयमा अत्यन्त महत्वपूर्ण हो ।

यी नियमहरूले सबैलाई एकअर्कालाई सम्मान प्रोत्साहन तथा प्रक्रियाका सकारात्मकपक्ष तथा बहावलाई निश्चित गर्ने छ ।

यी आधारभूत नियमहरू उदाहरणका लागि सहभागीहरूले आफ्नो पालो आएपछि मात्र बोल्ने तथा अरूले बोल्दा आफूले सुन्ने र बीचमा कुरा काट्न नहुने तथ्य अवलम्बन गर्नका साथै कुनै भौतिक हिंसा, चिच्याहटजस्ता कार्यहरू समाहित हुने छैनन् । यी नियमहरू चार्टमा लेखेर भित्तामा टाँस्नुहोस् ताकि यदि समूहमा कसैले नियम उल्लंघन गरेमा आफैले बनाएका नियमहरू फेरि अवगत गराउन सकियोस् ।

कार्यान्वयन

- समूहमा छलफलका लागि विषयवस्तु प्रस्तुत गर्ने ।
- समूहले उक्त प्रस्तुत गरिएको विषयका विभिन्न पाटाहरूमा छलफल गर्ने छ, जहाँ सहजकर्ताले आफ्नो संवाद सीपहरूको प्रयोगद्वारा छलफललाई सहज बनाउने छ ।
- विषयवस्तु तथा लक्षहरू कार्यान्वयनका निम्ति विभिन्न वैकल्पिक रणनीतिहरूको अन्वेषण गरिन्छ, र समूहले त्यस रणनीतिलाई कार्यान्वयनमा ल्याउनका निम्ति सहमति प्रदान गर्दछ ।
- सहजकर्ताले थोरै मात्र आफ्नो सहभागिता जनाउनेहरूलाई प्रोत्साहन प्रदान गर्नुका साथै अरूको अवसरको ख्यालैनगरी धेरै समय आफूले मात्र प्रयोग गर्ने सहभागीहरूको व्यवस्थापन पनि गर्दछ । यसरी सहजकर्ताले दुई समूहहरूबीचको सन्तुलनलाई कायम राख्दछ ।
- यसैगरी अर्को विषय/लक्ष्य अर्को सत्रमा छलफलका तथा कार्यान्वयनका लागि अन्वेषण तथा प्रस्तुत गरिन्छ । यसरी सम्पूर्ण समान विषय तथा लक्ष्यहरू एक-एक गर्दै लगातारका सत्रहरूमा प्रस्तुत गरिन्छ । यो प्रतिसत्रमा एउटाका दरले गर्न सकिन्छ ।
- सहजकर्ताले हरेक व्यक्तिमा भएको प्रगतिबारे समीक्षा गर्ने छ । उसले अब समूह परामर्शलाई निरन्तरता दिन पर्ने/नपर्नेबारे निर्णय पनि गर्दछ ।

अन्त्यमा

सहजकर्ताले सत्र अन्त्य गर्नका स्पष्ट कारणहरू उल्लेख गर्ने छन् । उदाहरणका लागि; सत्र अन्त्य गर्नका कारणहरू निम्न हुन सक्छन् :

- परामर्शको उद्देश्य प्राप्त भएकाले ।
- सदस्यहरूका लागि प्राप्त हुन सक्नेसम्म फाइदा प्राप्त भइसकेको र अब त्यसको निरन्तरताको कुनै अर्थ नहुने भएकाले ।
- सदस्यहरू सञ्चालन गर्नका निम्ति इच्छुक नभएका र बीचमा नै छोडेर गएका हुनाले ।
- कार्यक्रम अवधि सकिएकाले वा संस्थाले कुनै पनि हातलमा सेवालाई निरन्तरता दिन नसक्ने भएकाले ।
- समूह विकासको स्थगन तहमा पुग्दा कोही त्यस्ता सदस्यहरू जो समूहसँग नजिकबाट आवद्ध छन् भने उनीहरूका लागि यो विछोड अत्यन्त पीडादायी हुन सक्छ । तसर्थ सहजकर्ताले सहभागीहरूलाई निकट भविष्यमा नै सत्र समाप्त हुने कुराका बारेमा बताएर उनीहरू तयार पार्नपर्दछ ।
- समूह स्थगनपश्चात् अनुगमन (आवश्यकतानुसार वा समूह सक्रियतामा)

समूह परामर्शको सीमितता (Limitation of Group Counseling)

- सबै व्यक्तिहरूमा समान समस्या भएता पनि कोही सेवाग्राही समूहमा परामर्श गर्न नचाहने भएमा उनीहरूका यस्ता भावनालाई सम्मान गरिनुपर्दछ । केही व्यक्तिहरू आफ्ना समस्याहरू समूहमा अरूका अगाडि भन्न लाज मान्ने र हिनताबोध महसुस गर्ने हुन्छन् ।
- समूहमा छलफल गरिने सवाल वा समस्या सबैले स्वीकार गरेको नभएमा यस्तो परामर्श प्रभावकारी नहुन सक्दछ ।
- समूह परामर्शमा सेवाग्राहीहरू प्रेरित नभएमा छिट्टै परामर्शमा आउन छाड्दछन् ।
- गोपनीयता कायम एउटा चुनौती पनि हुन सक्दछ ।
- परामर्शकर्तामा समूह मनोपरामर्श सत्रका लागि छलफल एवम् सहजीकरण सीपको कमी भएमा ।
- समूहमा सहभागी सेवाग्राहीहरूको संवेग तथा भवना सजिलो ढङ्गले सहजीकरण नभएमा यसले सेवाग्राहीलाई थप पीडा पनि हुन सक्छ । यस्तो अवस्थामा उनीहरू परामर्श सेवामा आउन नचाहने पनि हुन सक्दछ ।

सत्र : तनाव व्यवस्थापनको सीप

१. शरीरको तनाव कम गर्ने अभ्यास Quick Progressive Muscular Relaxation (QPMR)

निर्देशन: सहभागीहरूलाई बताउने कि आज म तपाईंहरूलाई एउटा अभ्यास वा विधि गराउन गइरहेको छु । यो अभ्यासको नाम हो “तनावरहीत अभ्यास” । यो अभ्यास गराउनुको मुख्य उद्देश्यचाहिँ तनाव घटाउने हो । चिन्ता लागेको समयमा यो अभ्यास गर्न सकिन्छ ।

यो अभ्यास गर्दा कसैलाई हाँसो पनि उठ्न सक्छ, तर म त्यसलाई सहज रूपमा लिने छु । अभ्यासको क्रममा नाकमा सिंगान पुछ्नका लागि टिस्यू पेपेर राख्ने । यो अभ्यास गर्दा रिंगटा पनि लाग्न सक्छ । शरीर कमजोर भएको समयमा यस्तो हुन सक्दछ । त्यसैले कमजोरी अवस्थामा यसलाई नगरी अरू हल्का खालको अभ्यास गर्ने ।

विधि :

- सहभागीहरूलाई उठ्न लगाउने, सबैलाई गोलो भएर उभिन लगाउने,
- दुवै खुट्टाको पैतालाले जमीनलाई थिच्न भन्ने र विस्तारै दबाव बढाउँदै लैजाने,
- खुट्टा, घुँडा, तिघ्रा पनि साँगसाँगै टाइट गर्न भन्ने, त्यसपछि पेट, छाती, पछाडिको ढाड, हात मुठी पार्न लगाउने, नाडीलाई पाखुरातिर कडा गर्दै उठाउने, पाखुरा कडा बनाउने, काँधलाई घाँटीतिर लैजाने र कडा बनाउन लगाउने ।
- दाँत किट्ने, ओठ जोड्ने दबाउने, आँखा जोड्ने बन्द गर्ने, निधारलाई जोड्ने खुम्च्याउन लगाउने ।
- शरीरका सबै भाग कडा बनाउँदै जोड्जोड्ने श्वास लिन र छोड्न लगाउने । केहीबेरसम्म अभ्यास गराएर एकैचोटि शरीरका सबै भाग खुकुलो छोड्न लगाउने ।
- यो अभ्यासलाई दोस्रो र तेस्रोपटक गराउने, शरीरका सबै भाग एकैपटक कडा गर्दै श्वास छिटोछिटो लिने र छोड्ने काम गर्न लगाउने । जुन सहभागीले राम्रोसाँग गर्न सकेको छैन, उनलाई प्रशिक्षकले सिकाउने ।
- सबैलाई कस्तो महसुस भएको छ सोध्दै छोटो समयमा नै कसरी हामीले आफ्नो शरीरको तनाव कम गराउन सक्दछौं भन्नेबारेमा जानकारी प्रदान गर्ने ।

२. पेटबाट गहिरो श्वासप्रश्वास विधिको अभ्यास (Diaphragmatic Deep Breathing Exercise)

प्रशिक्षकले निम्न निर्देशन दिँदै अभ्यासको सहजीकरण गर्ने :

- यस गहिरो श्वासप्रश्वास विधिको अभ्यासमा यहाँलाई स्वागत छ ।
- यो अभ्यासका लागि आरामका साथ कुनै कुर्सी, भूईँ वा चकटीमा बस्नुहोस् । ओछ्यानमा पल्टेर पनि यो अभ्यास गर्न सकिन्छ ।

- यस विधिमा श्वास फेर्दा बिस्तारै पेटसम्मै हावा पुग्नेगरी श्वास लिने र छोड्ने गरिन्छ, जसले गर्दा शरीरभित्र अक्सिजनको मात्रा बढ्न गई तुरुन्तै आराम महसुस हुन्छ । (सहजकर्ताले **Diaphragmatic Deep Breathing** कसरी गरिन्छ एकपल्ट प्रदर्शन गरेर देखाउनुहोस् । श्वास लिंदा र छोड्दा कसरी पेटमाथिको भाग फुल्ने र खुम्चिने गर्छ त्यो पनि गरेर देखाउनुहोस् ।)
- यो अभ्यासका लागि अब आफूलाई तयार पार्नुहोस् ।
- बिस्तारै दुवै आँखा बन्द गर्नुहोस् । आँखा बन्द गर्न गाह्रो हुन्छ भने आँखा खुल्लै राखेर पनि यो अभ्यास गर्न सकिन्छ । आँखा बन्द गर्न अफ्ठयारो भएमा अगाडि एउटा केही कुरामा टक्क हेर्नुहोस् (१० सेकेण्डजति चुप लाग्ने)
- शरीरका प्रत्येक अङ्गहरूलाई खुकुलो पार्दै आफूलाई सजिलो हुनेगरी बस्नुहोस् र आराम महसुस गर्नुहोस् । (१० सेकेण्डजति चुप लाग्ने)
- आफ्नो एउटा हात पेटमाथि र अर्को हात छातीमाथि राख्नुहोस् । (१० सेकेण्डजति चुप लाग्ने)
- एकचोटि आफ्नो श्वासप्रश्वासमा ध्यान दिनुहोस् । भित्र आइरहेको श्वास र बाहिर गइरहेको श्वासमाथि ध्यान दिनुहोस् । (१० सेकेण्डजति चुप लाग्ने)
- एकपल्ट याद गर्नुहोस् त, तपाईंले श्वास लिंदा नाक, मुख, घाँटी र छाती भएर हावा भित्र आइरहेको छ र श्वास छोड्दा त्यही बाटो भएर हावा बाहिर गइरहेको छ । (१० सेकेण्डजति चुप लाग्ने)
- अब श्वास लिंदा बिस्तारै पेटसम्मै हावा पुग्नेगरी लिनुहोस् र श्वास छोड्दा बिस्तारै सबै हावा बाहिर निस्कने गरी छोड्नुहोस् । (१० सेकेण्डजति चुप लाग्ने)
- यस प्रक्रियाअनुसार तीनचोटि लामो गहिरो श्वास लिंदै छोड्नुहोस् । (१५ सेकेण्डजति चुप लाग्ने)
- कल्पना गर्न होस्, हरेकचोटि भित्र आएको श्वाससँगसँगै तपाईंको शरीरभित्र पनि सकारात्मक उर्जाहरू प्रवेश गर्दैछन् र तपाईं शान्ति र आराम महसुस गर्दै हुनुहुन्छ । (१० सेकेण्डजति चुप लाग्ने)
- कल्पना गर्नुहोस्, प्रत्येक गइरहेको श्वाससँगसँगै तपाईंको मनमा भएका चिन्ता र तनावहरू पनि बाहिर गइरहेका छन् । (१० सेकेण्ड जति चुप लाग्ने)
- यसरी करीब तीन मिनेटसम्म श्वास लिंदा पेटसम्म हावा पुग्नेगरी लिनुहोस् र श्वास छोड्दा सबै हावा बाहिर निस्कने गरी छोड्नुहोस् ।
- समग्रमा यो अभ्यास गर्दा कस्तो महसुस भइरहेको छ, एकपल्ट ध्यान दिनुहोस् । आफ्नो श्वासप्रश्वासका साथै आफ्नो मनमा आएको विचार र भावनाप्रति पनि सचेत हुनुहोस् । (१० सेकेण्ड जति चुप लाग्ने)
- यो अभ्यास गर्दा सुरुमा आँखा बन्द गर्नुभएको भए मैले अब ५ देखि १ सम्म उल्टोबाट गन्न सकाउँदा बिस्तारै आँखा खोल्न सक्नुहुन्छ ।

- ५.....४.....३.....२.....१.....अब विस्तारै आँखा खोल्नुहोस् । एकछिन आफ्नो वरिपरि रहेका नजिकका वस्तुहरू नियाल्दै परपरसम्म हेर्नुहोस् ।
- सहभागीलाई सोध्नुहोस् कस्तो महसुस भइरहेको छ ।
- श्वासप्रश्वासमा ध्यान दिँदा मनमा केही कुराहरू आउन पनि सक्दछ, तर अभ्यासमा ध्यान दिन कोसिस गरिराख्ने ।

३. आरामदायी मांसपेशी अभ्यास

कुनै पनि व्यक्ति तथा बालबालिकाले शारीरिक तथा मानसिक रूपमा तनाव, असहज महसुस गरिरहेको अवस्थामा विभिन्न आरामदायी अभ्यासहरू (गहिरो श्वासप्रश्वासको अभ्यास, सुरक्षित स्थानको अभ्यास, आदि) गर्न सकिन्छ । यस्तै अभ्यासहरूमध्येको आरामदायी मांसपेशी अभ्यास पनि एक हो । खास गरी यो अभ्यास आघातमा परेका व्यक्ति तथा बालबालिकाका लागि बढी उपयुक्त हुन्छ । यस अभ्यासलाई सहजकर्ताले निम्नानुसारको मार्ग निर्देशनका आधारमा गराउन सक्छन् :

(यो अभ्यास सुरु गर्नुभन्दा अगाडि यसका बारेमा व्यक्ति वा बालबालिकालाई राम्रोसँग बुझाउनुपर्छ । यो अभ्यास व्यक्ति तथा बालबालिकाको स्वीकृतिमा मात्र गराउन सकिन्छ ।)

यो सम्पूर्ण प्रक्रियालाई साधारणतया ४५ मिनेट समय लाग्छ । यस अभ्यासले मांसपेशीहरू कस्सिने र आराम हुने प्रक्रियासँग सम्बन्धित छ । यसका लागि श्वासप्रश्वासको अभ्यासबाट सुरु गर्नु उपयुक्त हुन्छ । यो अभ्यास गराउँदा सेवाग्राहीलाई म्याट वा कपडामा उत्तानो परेर सुत्न लगाउनुहोस् र विस्तारै मधुरो आवाजमा तलको निर्देशन पढ्नुहोस् ।

आरामदायी मांसपेशी अभ्यास गराउनका लागि मार्गनिर्देशन :

- आरामसँग सुत्नुहोस्/बस्नुहोस्, विस्तारै आँखा बन्द गर्नुहोस् र आफ्नो श्वासप्रश्वासमा ध्यान दिनुहोस् । आफ्नो शरीरको टाउकोदेखि खुट्टासम्म ध्यान दिनुहोस् ।
- अब लामो श्वास लिनुहोस् । विस्तारै बाहिर फ्याँक्नुहोस् । यो क्रम तीनपटक गर्नुहोस् ।
- अब विस्तारै आफ्नो कुर्कुच्चाले भुइँतिर दबाव दिदै पैतालालाई माथितिर फर्काउँदै तन्काउनुहोस् र विस्तारै छोड्नुहोस् । फेरि एकपटक गर्नुहोस् ।
- अब खुटाको बुढी औँलाले भुइँ छुँदै पैतालाको मथिल्लो भागलाई तन्काउनुहोस् र विस्तारै छोड्नुहोस् । फेरि एकपटक गर्नुहोस् ।
- यसरी नै शरीरको प्रत्येक अङ्गलाई तन्काउने र छोड्ने गर्नुपर्छ । त्यसैक्रमअनुसार पिडौँला, घुँडा, तिघ्रा, पुठा (हीप)लाई तन्काउनका लागि निर्देशन दिनुहोस् । अब लामो सास लिनुहोस् र विस्तारै बाहिर फ्याँक्नुहोस् । यो क्रम दुईपटक गर्नुहोस् ।

- यसरी फेरि कम्मरलाई भुइँतिर धकेलेर तन्काउनुहोस् र गाह्रो महसुस भएपछि छोड्नुहोस् ।
- लामो श्वास भरेर पेटमा हावा भर्नुहोस् र गाह्रो महसुस भएपछि छोड्नुहोस् । यो क्रम दुई-दुईपटक गर्नुहोस् ।
- अब छाती फुलाउनुहोस् र गाह्रो महसुस भएपछि छोड्नुहोस् । त्यसैगरेर पिठिउँलाई भुइँतिर धकेलेर तनाव महसुस गर्नुहोस् र बिस्तारै छोड्नुहोस् । अब लामो श्वास लिनुहोस् र बिस्तारै बाहिर फ्याँक्नुहोस् । यो क्रम पनि दुई-दुईपटक गर्नुहोस् ।
- क्रमैसँग हातको पञ्जा खुम्च्याउने र छोड्ने, हत्केलालाई माथितिर तन्कारएर नाडीको भागमा तनाव सृजना गर्नुहोस् र बिस्तारै छोड्नुहोस् । पाखुरा तन्काउने र छोड्ने, अब फेरि लामो श्वास लिनुहोस् र बिस्तारै छोड्नुहोस् । यो क्रम दुई-दुईपटक गर्नुहोस् ।
- यसरी फेरि घाँटीलाई अधिल्लिर धकेल्दै चिउँडोले छाती छुने प्रयास गर्ने र छोड्ने । टाउकोलाई पछाडितिर धकेल्दै घाँटीलाई तन्काउने र छोड्ने ।
- अब मुखको भागको अभ्यास गर्न गइरहेकाछौ, त्यसक्रममा बङ्गारा कस्ने र छोड्ने, जिब्रोले सकेसम्म तालुमा दबाव दिनेर छोड्ने । आँखा खुम्च्याउने र छोड्ने, निधार खुम्च्याउने र छोड्ने । अब मुखको सबै भागलाई एकैपटक खुम्च्याउने र छोड्ने, । लामो श्वास लिनुहोस् र बिस्तारै छोड्नुहोस् । यो क्रम पनि दुई-दुईपटक गर्नुहोस् ।
- एकपटक फेरि शरीरको सम्पूर्ण भागलाई सम्भन्नुहोस् र एकैसाथ तन्काउनुहोस् र बिस्तारै खुकुलो पार्नुहोस् । यो क्रमलाई पनि दुईपटक दोहोर्‍याउनुहोस् । तपाईँलाई कस्तो महसुस भएको छ अथवा अधि तन्काएको प्रत्येक अङ्गमा कस्तो अनुभव गरिरहनुभएको छ ध्यान दिनुहोस् ।
- अब दाहिने कोल्टो फर्केर आरामको महसुस गर्नुहोस् । दाहिने हातले भुइँमा टेक्दै बिस्तारै उठ्नुहोस् ।
- अब बिस्तारै उठेर बस्नुहोस् र हत्केला तातो नहुन्जेलसम्म आफ्नो हत्केला रगड्नुहोस् । अब तातेको हत्केलाले आँखा छोप्नुहोस् र आँखा बिस्तारै खोल्नुहोस् र हात आँखाबाट हटाउँदै आँखाको नजर टाढाटाढा लैजानुहोस् ।

तपाईँले कस्तो महसुस गर्नुभयो बताउनुहोस् । सजिलो वा अप्ठ्यारो, जस्तो भएको छ त्यस्तै बताउनुहोस् । यदि गाह्रो भयो भने कस्तो र कुन अङ्गमा कृपया बताइदिनुहोस् ।

सहभागीहरूको अनुभव सुन्दै सत्र समापन गर्नुहोस् ।

सत्र: मनोसामाजिक परामर्शकर्तामा हुने तनाव

तनाव हाम्रो वातावरणमा हुने कुनै पनि घटनामा गरिने मानवीय प्रतिक्रिया हो । तनाव भनेको हाम्रो वातावरणमा घटेका कुनै पनि घटनाहरूप्रतिको मानसिहरूको प्रतिक्रिया हो जसले तनावअन्तर्गत शरीरका अफ्यारो अवस्थालाई जनाउँछन् । कुनै अफ्यारो अवस्थामा मानिसको मनमा आउने अस्थिरता र शरीरले देखाउने प्रतिक्रिया नै तनाव हो । तनावको बेला मांशपेशी खुम्चिने, छिटोछिटो श्वास फर्ने अथवा मुटुको धड्कन बढ्ने आदिजस्ता लक्षण देखिन्छन् ।

तनाव व्यक्तिअनुसार फरक हुन्छ । कुनै घटना तथा परिस्थिति कसैलाई धेरै तनावपूर्ण लाग्छ भने कसैलाई सामान्य र कसैलाई कम तनावपूर्ण हुन सक्छ । त्यसमा व्यक्तिको क्षमता, सिकाइ, घटना, परिस्थिति तथा अरू विभिन्न कुराहरूले प्रभाव पारेको हुन्छ ।

व्यक्तिमाथि राखिएको आशा उक्त व्यक्तिले पूरा गर्न असक्षम भएमा वा उसलाई गाह्रोपछि, तर उसका लागि त्यो कार्य पूरा गर्नु अत्यन्त महत्वपूर्ण लाग्छ भने त्यस्तो अवस्थामा उक्त व्यक्तिलाई तनाव हुन्छ । जस्तै: परीक्षामा पास हुने, समयमा अफिस पुग्ने । सधैं तनावले नकारात्मक परिणाम मात्र ल्याउँदैन र आपतकालीन अवस्थामा तनावका लक्षण हरू सबैलाई देखिन सक्दछ । तनावका कारण गरिने सकारात्मक प्रयासले तनावले राम्रो परिणाम पनि ल्याउन सक्दछ ।

तनावको सकारात्मक अवस्था

- नयाँ क्याम्पसमा पढ्न सुरु गर्नु ।
- कुनै काममा व्यस्त रहनु ।
- एक्कासी ठूलो चिठ्ठा पर्नु ।

तनावको नराम्रो अवस्था

- नराम्रो स्रोत/घटनाबाट उत्पन्न हुने तनाव ।
- काम गर्ने वातावरणमा कठिनाइ ।
- धेरै आवाज तथा दृश्यहरू एकैपटक देख्नु/सुन्नु ।
- शारीरिक चोटपटकको धम्की ।

तनावका प्रकारहरूको कुरा गर्दा यसलाई चार भागमा विभाजन गर्न सकिन्छ

१) सामान्य/साधारण तनाव

सबै मानिसहरूमा यस्ता किसिमको तनाव हुन्छ र यो एक वा दुई दिनमा आफैँ समाधान हुन्छ। दैनिक जीवनमा यस्ता तनावहरू निक्कै हुन्छ र काम पूरा भएपछि यी तनावहरू आफैँ कम भएर जान्छन्। यस्ता तनावका लागि कुनै बाहिरी सहयोग आवश्यक नहुन सक्छ।

२) सञ्चित हुँदै जाने/थपिँदै जाने तनाव

- शरीरमा पनि तनावको प्रभाव देख्न थाल्दछ,
- देखिएका लक्षणहरू कम गर्न कठिन हुँदै जान्छ),
- तपाईँमा गम्भीर मानसिक पीडा हुन सक्छ।

३) आघातको अवस्थामा तत्कालै देखिने तनाव

- अफ्टयारा वा डरलाग्दो घटनाबाट उत्पन्न हुने तनाव,
- मनोसामाजिक तनाव उत्पन्न गराउन सक्छ,
- यस्ता किसिमका तनावहरू असाधारण घटनाप्रतिको साधारण प्रतिक्रिया पनि हुन्।

४) आघातजन्य घटनापश्चात्को तनाव

- यस्ता तनावलाई आघातजन्य घटनाबाट मनमा उत्पन्न हुने गम्भीर तनाव पनि भनिन्छ।
- यो सामाधान नहुने खालको तनावजन्य घटनाबाट उत्पन्न हुन्छ (जस्तै: भूकम्प, आगलागी द्वन्द्व आदि)
- लामो समयसम्म यसले असर/परिवर्तन ल्याउन सक्छ

अवस्था	लक्षण
शारीरिक	थकान, दुखाइ र पीडा, दुब्लाउँदै जानु, छिटोछिटो सास फेर्न, शारीरिक कष्ट, शरीरमा शक्ति नहुनु, पेट दुख्नु, निद्रामा गडबडी, मुटु काँप्ने, भोक नलाग्नु, आदि।
स्वभाव (व्यवहार)	एकठाउँमा नबस्ने, सामाजिक क्रियाकलापमा सहभागी नहुने, एकलै बस्ने, चिच्याउने, आफैँसँग कुरा गर्ने, आक्रमक देखिने, व्यक्तिगत सरसफाइमा ध्यान नदिने।
भावनात्मक (संवेगात्मक)	दुःखी हुने, चिन्तित हुने, निराश हुने, पश्चाताप लाग्ने, दिक्क लाग्ने, भित्र चोटलागेको महसुस गर्ने, रिस उठ्ने, चिन्ता लाग्ने, आफुलाई दोषी ठान्ने, डर लाग्ने, चिट्चिटाहट हुने।
सोचाइ (संज्ञानात्मक)	आफुलाई दोषी हुँ भन्ने सोच आउने, अरूलाई आलोचना गर्ने, निर्णय लिन नसक्ने, ध्यानकेन्द्रित गर्न नसक्ने, आत्महत्या र मृत्युसम्बन्धी सोचाइ आउने, सोचाइ बदलिरहने, आदि।

समस्या परेका व्यक्तिहरूका समस्याहरू सुन्दा र त्यसमा निरन्तर काम गर्दा सेवाप्रदायक वा परामर्शकर्तालाई पनि भावनात्मक रूपमा असहज हुन सक्दछ। परामर्श सेवाको क्रममा विभिन्न तनावका घटनाहरूसँग साक्षात्कार हुने हुँदा परामर्शकर्ता स्वयम् तनावमा हुने, उदास रहने आदिजस्ता समस्यामा रहेका हुन्छन्। जसलाई द्वितीय तनाव पनि भनिन्छ। अरूको कुरा सुन्ने पेशा भएको हुनाले परामर्शकर्ता आफैँ स्वस्थ र भावनात्मक रूपमा सन्तुलित हुनका लागि स्व-हेरचाह अत्यन्तै जरुरी हुन्छ। र, यी सामना र व्यवस्थापनका उपायहरू अरूलाई सिकाउने मात्र नभई आफैँले पनि अपनाउनुपर्दछ। यी उपायहरूले परामर्शकर्तालाई पनि तनाव व्यवस्थापनमा फाइदा पुग्दछ।

तनावसँग जुध्नका लागि स्वस्थ रहने तरिकाहरू स्वस्थ जीवनशैली अपनाउनुहोस्। यसका लागि,

- विगतमा आफूले समस्या समाधान गर्न अपनाएका उपाय खोजी गर्ने र सफल उपायलाई निरन्तरता दिने।
- यस्ता थुप्रै घटनाहरू हुन्छन् जसलाई हामी नियन्त्रण गर्न सक्दैनौं भन्ने तथ्यलाई स्वीकार गर्ने।
- साथीहरूसँग, सहपाठी, विश्वास गर्न सकिने, नजिकको र गोपनीयता राखिदिने व्यक्तिसँग कुराकानी गर्ने।
- सहयोग लिन सकिने व्यक्तिसँग मदत माग्ने।
- घरबाहिर निस्कने, केही समयका लागि तनाव भएको स्थान छोड्ने।
- तनाव हुने गरी कामको जिम्मेवारी नलिने, सबै काम मैले नै गर्छु भन्ने भावना त्याग्ने र सहयोगका लागि अरूसँग आग्रह गर्ने।
- काम गर्नका लागि समूह विभाजन गर्ने वा व्यक्तिगत क्षमता हेरी कामको जिम्मेवारी बाँडफाइ गर्ने। अरूले पनि केही गर्न सक्छन्, उनीहरूमा पनि सवल पक्षहरू छन् भन्ने हेक्का राख्ने।
- शारीरिक हेरचाह गर्ने र आफूलाई मनमा के भइरहेको छ भन्ने ख्याल गर्ने। मैले सोचेको कुरा व्यवहारिक छ वा छैन त्यो पनि मूल्याङ्कन गर्ने।
- समस्याप्रति अरूको धारणा के छ बुझ्ने, यस्तो समस्या भएको बेला के गर्न सकिन्छ भनेर उपायहरूको खोजी गर्ने, अरूहरूले समस्या कम गर्न अपनाएको नयाँ उपाय केही छ कि भनेर खोजी गर्न सकिन्छ।
- नकारात्मक भावना पत्ता लगाउने र त्यसलाई कम गर्न सकारात्मक उपायको खोजी गर्ने।
- तनावलाई भुलाउन सामाजिक तथा मनोरञ्जनात्मक क्रियाकलापमा सहभागी बन्ने।
- गीत, सङ्गीत र रेडियो सुन्ने, किताब, पत्रपत्रिका पढ्ने।
- मनलाई शान्त पार्नका लागि पूजापाठ गर्ने, मन्दिर जाने, गुम्बा जाने, आध्यात्मिक कार्य, योग, ध्यान तथा आरामदायी अभ्यासहरू गर्ने।

- बगैँचामा घुम्ने, खेल्ने, व्यायाम गर्ने ।
- आवश्यकता पर्दा नाई भन्न र सीमा निर्धारण गर्न सिक्ने ।
- तनावको बारेमा तत्काल व्यक्त गर्ने अवसर नभएमा आफूलाई पारेको असर (सोचाइ, भावना तथा विचार) को बारेमा दैनिक डायरी लेख्ने ।

धेरै मानिसहरू तनाव व्यवस्थापनका लागि विभिन्न कुराको गलत रूपमा प्रयोग गरी सरल समाधानको उपाय अपनाउने कोसिस गरिरहेका हुन्छन् । जस्तै: तनाव भुलाउन रक्सी, चुरोट खाने अत्याधिक मोबाइल तथा इन्टरनेट हेर्नेजस्ता हानिकारक व्यवहार गर्ने हुनाले यस्ता कुराहरूमा ज्यादै ध्यान दिनु आवश्यक हुन्छ, किनकि यस्ता कार्यहरूले कहिल्यै दीर्घकालीन रूपमा व्यक्तिलाई तनावको व्यवस्थापन गर्न सहयोग गर्दैनन् । बरु नराम्रो बानीको विकास हुन सक्दछ ।

स्व-हेरचाहका लागि ध्यान दिनुपर्ने कुरा

परामर्शकर्ता मानसिक र भावनात्मक रूपमा स्वस्थ हुनका लागि उसका समस्यासँग सामना गर्ने सीप, पारिवारिक र सामाजिक सहयोगको महत्वपूर्ण भूमिका हुन्छ । साथसाथै, यस्तो अवस्थामा व्यक्ति आफैँले आफूलाई गर्ने हेरचाह अर्थात स्व-हेरचाहको पनि उत्तिकै महत्व हुन्छ । यसरी हामीमा विभिन्न खाले मनोसामाजिक समस्याहरू, जस्तै: धेरै थकाइ लाग्ने, रोइरहने वा रुन मन लागिरहने, तनाव, चिडचिडहट धेरै रिस उठ्ने, डरलाग्ने, निद्रा नलाग्ने, काम गर्न मन नलाग्ने, सेवाग्राहीको कुरा मनमा खेलिरहने, सेवाग्राही कै चिन्ता लागिरहने आदि देखापरेमा विभिन्न खालका स्व-हेरचाहका उपायहरू अपनाउन सकिन्छ ।

- १) परामर्शकर्ताले आफूमा आएका तनावका लक्षणलाई पहिचान गरी आवश्यकताअनुसार आफ्नो सुपरभाइजर तथा अन्य दक्ष व्यक्तिसँग सहयोग माग्न अफ्टेरो नमान्नुहोस्, अथवा आफ्नो मनमिल्ले साथीसँग कुराकानी गर्नुहोस् । तत्काल व्यक्त गर्ने अवसर नभएमा आफ्ना सोचाइ, भावना तथा विचारलाई दैनिक रूपमा डायरीमा लेख्दा मन हल्का हुन सक्छ ।
- २) तनाव सामनाका उपाय स्वस्थ जीवनशैली अपनाउनुहोस् । खानपान, आराम, निद्रा र सरसफाइमा ध्यान दिनुहोस् ।
- ३) पारिवारिक तथा सामाजिक जीवनलाई पर्याप्त समय दिनुहोस् ।
- ४) आध्यात्मिक स्वास्थ्यको ध्यान दिनुहोस् ।
- ५) व्यायाम, योग, ध्यान, आरामदायी अभ्यास आदि नियमित गर्नुहोस् ।
- ६) सेवाग्राहीसँग पेशागत आचरण मात्र गर्नुहोस् । आफ्नो सीमितता तथा सीमा (boundries) कायम राख्नुहोस् । आफूलाई लागेका कुरा आफ्नो सुपरभाइजरसँग सकारात्मक तवरले राख्नुहोस् ।
- ७) सकारात्मक आत्मसंवाद दोहोर्‍याउनुहोस् ।

सकारात्मक आत्मसंवाद अभ्यास

निम्न वाक्यहरू आफूले आफैँलाई भन्नुहोस् :

- म शक्ति, उपयोगिता र आत्मविश्वासले भरिएको छु ।
- मैले आफ्नो भावनात्मक आवश्यकतालाई सम्हाल्न सकेको देखेर म एकदमै प्रशन्न छु ।
- मेरो भावनात्मक तथा शारीरिक भलाइलाई प्रोत्साहन गर्नका लागि मेरो दैनिक तालिकाको कसरी व्यवस्थापन गर्ने भन्नेबारे मलाई जानकारी छ ।
- म मेरो शरीरको आवश्यकता सुन्छु र ती आवश्यकताहरूको हेरचाह गर्नका लागि मेरा क्रियाकलाप सञ्चालन गर्छु ।
- म मेरो शरीरलाई माया तथा इज्जत गर्छु ।
- म मेरो दिमागमा सकारात्मक विचारहरू भर्छु ।
- म अचम्मको साथै मूल्यवान व्यक्ति हुँ ।
- म स्वास्थ्य, उपयोगिता र दिमागको सन्तुष्टिको दावी गर्छु ।
- मसँग आफूलाई तन्दुरुस्त राख्नका लागि मेरो सामर्थ्यप्रति सम्पूर्ण विश्वास छ ।
- म प्रशस्त शक्ति भएको उर्जाशील व्यक्ति हुँ ।
- म वरिपरिको संसार ज्योतिमय सुन्दरता र प्रयाप्तताले भरिएको छ ।
- म मलाई सहारा दिने र पोषण गर्ने व्यक्ति र स्थितिप्रति मात्र आकर्षित छु ।
- म आफैँलाई माया र इज्जत गर्छु ।
- म मेरो सकारात्मक सोच र भावनामा रमाउँछु ।

सत्र : मनोसामाजिक परामर्शकर्ताका लागि स्व-हेरचाह

विशेष गरी परामर्शकर्ताले स्व-हेरचाहका लागि आफ्नो शारिरिक, मानसिक, भावनात्मक र आध्यात्मिक रूपमा हेरचाह गर्नु नै स्व-हेरचाह हो ।

मानसिक स्वास्थ्य तथा आघातको क्षेत्रमा काम गर्दा सेवाप्रदायक व्यक्ति अत्यन्तै संवेदनशील हुनुपर्ने भएकोले स्व-हेरचाहको काम अत्यन्तै महत्वपूर्ण हुन्छ । अरूलाई सहयोग गर्ने कार्य गर्दा आफूलाई नै भुल्न थालिन्छ जसले गर्दा यसको असर परामर्शदाताको व्यक्तिगत जीवनमा नै देखिन सक्दछ । परामर्शदाताको व्यक्तिगत जीवनका तनाव तथा सामाजिक, आर्थिकलगायत पेशागत तनावहरू व्यवस्थापन नभएमा यसले सेवामा पनि असर पार्दछ । साथै, व्यक्तिगत कारणले मात्र नभई सेवाग्राहीसँग कुराकानी गर्दा आफैं धेरै भावुक हुने, यी समस्या मलाई परेको भए भनेर आफूमा जोडिहाल्ने, सेवाग्राहीका बारेमा सोचिरहने, आफू दोषी तथा असक्षम महसुस गर्ने तथा फेरि सेवाग्राही भेट्नै नपरेहुन्थ्यो भन्नेजस्ता भिंजो लाग्ने लक्षणहरू देखिएमा कामप्रति थकानका (burn out) लक्षण हुन् । मनोसामाजिक परामर्शका कार्यहरू नितान्त कुराकानीमा निर्भर हुने हुँदा सेवा दिने क्रममा परामर्शदाता अत्यन्तै सन्तुलित अवस्थामा हुनुपर्दछ ।

स्व-हेरचाहको उद्देश्य

परामर्शदाताको आफ्ना तनावहरू सेवाग्राहीमा वा सेवाको क्रममा प्रस्तुत नहोस् र कामप्रति थकान नहुनको साथै सेवामा करुणाभावको कमी नहोस् भन्नाका लागि स्व-हेरचाह गर्नुपर्दछ ।

स्वयम् रेखदेख

<p>शारीरिक</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ नियमित भोजन गर्ने (जस्तै: खाजा, नास्ता, खाना), ■ स्वस्थ खाना खाने, ■ व्यायाम गर्ने, ■ रोकथामका लागि नियमित औषधि उपचार गर्ने, ■ आवश्यक परेको बेलामा औषधि उपचार गर्ने, ■ विरामी भएको बेलामा बिदा लिने (आराम गर्ने), ■ मालीस गर्ने, ■ नृत्य गर्ने पौडी खेल्ने, हिंड्ने, कुद्ने, खेल खेल्ने, गाउने वा अन्य रमाइला किसिमका क्रियाकलाप गर्ने ■ आफूसँगै समय लिने (take time to be with yourself), ■ साथीसँग बस्न समय मिलाउने, ■ प्रशस्त सुत्ने, ■ मन लागेको लुगा लगाउने, ■ बिदा लिने, ■ सानो भ्रमण वा छोटो बिदा लिने (...day trips or min holiday), ■ कामबाट टाढा बस्ने र परिवारलाई समय दिने । 	<p>मानसिक स्वयम् रेखदेख</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ आफैले आफैलाई नियाल्ने, ■ दैनिकी लेख्ने, ■ कामसँग सम्बन्धित नभएको पुस्तक पढ्ने, ■ जीवनको तनाव कम गर्ने, ■ भित्री अनुभवलाई विचार गर्न आफ्नो विचार र भावनालाई सुन्ने, ■ आफ्नो बारेमा फरक विचारहरू अरूलाई बुझ्न दिने, ■ आफ्नो प्रतिभालाई नयाँ क्षेत्रमा लगाउने, जस्तै: कला प्रदर्शनी, खेल, सिनेमा तथा साङ्गीतिक कार्यक्रम, ■ अतिरिक्त कर्तव्यहरूलाई अस्वीकार गर्ने ।
<p>भावनात्मक स्वयम् रेखदेख</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ जसको साथबाट रमाइलो लाग्छ उसैसँग बस्ने, ■ आफ्नो जीवनको महत्वपूर्ण व्यक्तिहरूसँग सम्पर्क गर्ने, ■ आफैलाई समर्थन, प्रशंसा तथा कदर पुरस्कार दिने, ■ आफूलाई माया गर्ने, ■ आफूलाई महत्व दिने, ■ आफूलाई हँसाउने कुरो पत्ता लगाउने, ■ आफ्नो जोसलाई सामाजिक कार्य, पत्रमा, चन्दा सङ्कलनमा लगाउने बच्चासँग खेल्ने । 	<p>आध्यात्मिक स्वयम् रेखदेख</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ प्रकृतिसँग समय बिताउने, ■ भावनात्मक सम्बन्ध वा समुदाय पत्ता लगाउने, ■ प्रेरणाका लागि खुला रहने, ■ आफ्नो आशावादी सोचलाई मनमा राख्ने, ■ थाहा नभएको कुरा खुला रूपले भन्ने, ■ आफ्नो जीवनको अर्थ के हो पत्ता लगाउने र यसको आफ्नो जीवनमा के महत्व छ पत्ता लगाउने, ■ ध्यान गर्ने, ■ पूजा गर्ने (प्रार्थना गर्ने), ■ गीत गाउने, ■ बच्चासँग समय बिताउने, ■ आफूले विश्वास गर्ने चीजमा सहायता गर्ने, ■ प्रेरणा दिने पुस्तक पढ्ने, ■ प्रेरणा दिने सङ्गीत श्रवण गर्ने ।

सत्र : मनोसामाजिक परामर्श सेवाको अभिलेखीकरण

मनोसामाजिक परामर्शको अवधिमा गरिएका कुराकानीहरूको अभिलेख गरिनुपर्दछ, जसको कारण सेवाग्राही अर्कोपटक आउँदा वा अन्य सेवाप्रदायक निकायमा सिफारिस गर्दा दोहोर्‍याएर सोध्नु नपर्ने हुन्छ। मनोपरामर्शदाताका लागि यो महत्वपूर्ण दस्तावेज हो।

मनोसामाजिक परामर्शकर्ताले प्रयोग गर्ने फारामहरू (यसको विस्तृत विवरणका लागि Basic package, module I को एनेक्समा हेर्ने।)

१. मनोसामाजिक परामर्श सेवाका लागि मञ्जुरीनामा फाराम
२. मनोसामाजिक परिस्थिति लेखाजोखा (विश्लेषण) फाराम
३. मनोसामाजिक परामर्शको योजना फाराम
४. मनोसामाजिक परामर्शको सत्र नोट फाराम
५. सिफारिस फाराम
६. मनोसामाजिक सेवा समापन फाराम

यी फारामहरूको विस्तृतरूपमा एक-एक गरेर प्रशिक्षकले छलफल गर्दै प्रष्ट पारिदिने।

सत्र: सिफारिस तथा सहकार्य

सेवाग्राहीलाई सेवा प्रदान गर्दा सबैलाई मनोपरामर्श विधिबाट मात्र निको नहुन सक्छ । त्यस्तो अवस्थामा सेवाग्राहीलाई अन्य सहयोगकर्ताकोमा सिफारिस तथा समवन्य गर्नुपर्दछ । आफूले प्रदान गर्ने सेवाका बारेमा सरोकारवालालाई जानकारी दिनुपर्दछ । आवश्यक परेको बेलामा उनीहरूले सेवा लिन सक्नु ।

सेवाप्रदायकहरूको विवरण पर्ने फाराम

सेवाप्रदायक/संस्थाको नाम	प्रदान गरिने सेवा	सेवाप्रदायक/संस्थाको ठेगाना र फोकल पर्सनको नाम र सम्पर्क नं.	सेवाका लागि योग्यता	सेवाहरूमा पहुँचको तरिका (उदाहरणका लागि सेवा कति बजेदेखि कति बजेसम्म उपलब्ध हुन्छ र कति खर्च लाग्छ ?)
स्वास्थ्य स्याहार				
प्रहरी/सुरक्षा				
मनोचिकित्सक				
चिकित्सा मनोविद				
मनोविद्				
कानुनी				
सुरक्षित आवासगृह				
स्वास्थ्य				
पोषण				
शिक्षा				
मानसिक स्वास्थ्य				
जीविकोपार्जन				
सीपमूलक तालिम				

सिफारिस प्रणालीको विकास गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू

- विभिन्न सरकारी तथा गैर-सरकारी निकायहरूबीच सिफारिस प्रणालीको स्थापना गर्दा अभिलेखीकरण गरिएको र अद्यावधिक गरिएको सिफारिस प्रवाह हुनु आवश्यक छ ।
- प्रत्येक निकायमा सिफारिसका लागि वा प्रत्येक प्रकारको सेवाको सिफारिसका लागि सम्पर्क व्यक्ति तोक्नुपर्छ ।
- यदि आवश्यक सेवा उपलब्ध नभएमा सरकारी तथा गैर-सरकारी निकायहरूसँग मिलेर सेवा उपलब्ध गराइदिने प्रयास गर्नुपर्छ ।
- प्रभावितका बारेमा संवेदनशील र पहिचान खुल्ने प्रकारका जानकारी सकेसम्म कम व्यक्तिहरूलाई मात्र प्रदान गर्नुपर्छ ।
- प्रभावकारी समन्वय गर्दा सेवाग्राही, परिवार र अन्य संलग्न व्यक्तिको सुरक्षा सुनिश्चित गर्ने ।

अनुसूची

अनुसूची १५: श्वासप्रश्वास विधि^१

यो विधि तनावजन्य परिस्थितिहरू, कन्भर्जनका लक्षण, चिन्ता, निराशा तथा डराउने समस्यामा उपयोगी हुने छ ।

विस्तारै श्वास फेर्ने अभ्यास-निर्देशन

तल दिइएको निर्देशनहरू सेवाग्राहीलाई विस्तारै श्वास फेर्ने अभ्यासका लागि उपयोगी हुने छ । प्रायःजसो तनाव वा चिन्तित व्यक्तिका लागि यो अभ्यासले मदत गर्दछ । हामी जब तनावमा हुन्छौं, हाम्रो श्वासप्रश्वास प्रायः छिटोछिटो भइराखेको हुन्छ । त्यसलाई सामान्य बनाउन विस्तारै श्वास फेर्ने अभ्यासलाई प्रयोग गर्नु शरीर र मन दुवैका लागि फाइदाजनक हुन्छ । तनावमा रहिरहँदा शरीरका विभिन्न भागमा पनि तनाव बढ्न जान्छ । त्यसैले यो अभ्यासले शरीर र मन दुवैलाई आराम महसुस गराउन सहयोग गर्दछ । यो अभ्यास सुरु गर्नुभन्दा पहिले तपाईं आफ्नो शरीरलाई सहज बनाउनका लागि हात, पाखुरा विस्तारै हल्लाउनुोस्, खुट्टाहरू पनि हल्लाउनुहोस् र खुकुलो छोड्नुहोस् । ढाडलाई विस्तारै पछाडितिर लैजानुहोस्, टाउकोलाई विस्तारै दायाँबायाँ घुमाउनुहोस् र हल्का छोड्नुहोस् ।

अब तपाईंको हातलाई पेटमा राख्नुहोस्, कल्पना गर्नुहोस् कि तपाईंको पेटमा बेलुन छ, जब तपाईं श्वास लिनुहुन्छ, बेलुन ठूलो हुँदै जान्छ, त्यसैगरी तपाईंको पेट पनि फुल्छ । जब तपाईंले श्वास बाहिर फाल्नु हुन्छ, बेलुनको हावा बाहिर जान्छ, त्यसैगरी तपाईंको पेट भित्रतिर खुम्चिन्छ । सुरुमा मलाई हेर्नुहोस् । पहिला म आफ्नो पेटको हावा पूरै बाहिर फाल्ने छु । अब विस्तारै श्वास लिने र विस्तारै फयाल्ने अभ्यास गरेर देखाउनुहोस् ।

पेटबाट श्वास फेर्ने अभ्यासको केही पटक प्रदर्शन गरेर देखाउनुहोस् । अब सेवाग्राहीलाई भन्नुहोस् ५ पटकसम्म तपाईंले पनि मसँगै श्वासको अभ्यास दोहोर्‍याउने गर्नुहोस् ।

ठीक छ, अब तपाईं पेटबाट नै श्वास फेर्ने अभ्यास मसँगै गर्नुहोस् । याद गर्नुहोस् भित्रको सबै हावालाई पहिला बाहिर फाल्ने, नाकबाट विस्तारै श्वास लिने अनि पेट फुल्दै गएको याद गर्ने र मुखबाट श्वास फाल्ने । २ मिनेटसम्म सेवाग्राहीसँगै यो अभ्यास गर्नुहोस् ।

^१Mass Conversion Disorder उपचार तथा व्यवस्थापन पुस्तिका, नेपाल सरकार, स्वास्थ्य मन्त्रालय, स्वास्थ्य सेवा विभाग, प्राथमिक स्वास्थ्य सेवा पुनर्जागरण महाशाखा, २०७३ माघ

अब दोस्रो चरणमा, हामीले आफ्नो श्वासलाई विस्तारै लिने र छोड्ने अभ्यास गर्ने छौं । हामीले श्वास लिन ३ सेकेण्ड र श्वास फ्याल्न ३ सेकेण्ड लगाउने छौं । म तपाईंलाई गन्ती गर्नमा सहयोग गर्ने छु । अब तपाईं मैले गन्ती गर्दै जाँदा श्वास लिने र छोड्ने गर्नु होला । श्वास लिनोस्.....
.....एक.....दुई.....तीन अब श्वास फ्याल्नुहोस्..... एक.....दुई.....तीन । तपाईंले यो अभ्यास अरु २ मिनेटजति दोहोर्‍याउनुहोस्.....ठीक छ । अब तपाईंले जब आप(नैले यो अभ्यास गर्नुहुन्छ, श्वास लिँदा र छोड्दा ३ सेकेण्ड ठ्याक्कै नहुन सक्छ, यसमा खासै धेरै नसोच्नुहोस् । आफ्नो श्वासलाई सकेसम्म विस्तारै लिने र विस्तारै छोड्ने कोसिस गर्नुहोस् । याद गर्नुहोस् कि जब तपाईं तनावमा हुनुहुन्छ श्वासप्रश्वास छिटो हुन थाल्दछ ।

ठीक छ अब तपाईं आफैँले गहिरो श्वास विस्तारै लिने र छोड्ने अभ्यास केही समय गर्नुहोस् । सेवाग्राहीलाई आफ्नो श्वासप्रश्वास विस्तार फेर्न सक्ने बनाउन केही समय (कम्तीमा २ मिनेट) अभ्यास गर्न लगाउनुहोस् । सेवाग्राहीले अभ्यास गरुञ्जेल तपाईंले अवलोकन गर्नुहोस् कि ठीकसँग गरेको छ कि छैन । त्यसपछि सेवाग्राहीलाई कस्तो अनुभव भयो सोको बारेमा एकछिन छलफल गर्नुहोस् कि के अफ्यारो भएको थियो ।

ठीक छ । तपाईं आफैँले अभ्यास गर्दा कस्तो महसुस गर्नुभयो । श्वासलाई ढिला गराउन अफ्यारो भएको थियो कि ? सेवाग्राहीलाई यसैगरी श्वास फेर्ने अभ्यास नियमित रूपमा गर्नलाई हौसला प्रदान गर्नुहोस् । तनाव महसुस भएका बेलामा पनि यो अभ्यास गर्नलाई सम्झाउनुहोस् । मनोपरामर्शकर्ताले हरेक सेसनको अन्त्यमा यो अभ्यास गर्नु अझ सहयोगी हुन्छ भने मनोपरामर्शमा यदि सेवाग्राही तनावमा देखिएमा यो अभ्यास दोहोर्‍याउन लगाउनाले अझ सहयोग पुग्दछ ।

अनुसूची-१६ मनोसामाजिक परामर्श सेवा केस स्टडी फाराम

उमेर/लिङ्ग : वैवाहिक स्थिति :

सिफारिस गर्ने व्यक्ति वा संस्था: शैक्षिक अवस्था :

पेशा : सेवा सुरु गरेको मिति:

अन्तिम मिति:

१. सेवाग्राहीको पारिवारिक पृष्ठभूमि :

२. सेवाग्राहीका मनोसामाजिक समस्याहरू (परिस्थिति विश्लेषण फाराम हेर्ने) :

३. सेवाग्राहीलाई प्रदान गरेको सहयोग:

४. सेवाग्राहीमा परेको प्रभाव :

५. सेवाग्राहीमा देखिएको परिवर्तन :

६. मनोसामाजिक परामर्शकर्ताको मूल्याङ्कन :

हस्ताक्षर:

मनोसामाजिक परामर्शकर्ता :

मिति :

अनुसूची-१७: मनोसामाजिक परामर्शकर्ताको दक्षता मूल्याङ्कन सूचकहरू

क्र.स	दक्षता मापन सूचकहरू	सूचकहरू	छ	छैन	कैफियत
१.	सेवाग्राहीमैत्री वातावरणका लागि आवश्यक सामग्रीहरू				
	गोपनीयता कायम गर्न सक्ने मनोसामाजिक परामर्श कक्ष				
	मनोसामाजिक परामर्श सत्रमा बसाइ व्यवस्थापन				
	सेवाग्राहीले सुरक्षित महसुस गर्ने वातावरण				
	पर्याप्त उज्यालो र सफा मनोसामाजिक परामर्श कक्ष				
	मनोसामाजिक परामर्शसम्बन्धी सामग्रीहरूको व्यवस्थापन :				
	<ul style="list-style-type: none"> ● अभिलेख फाराम ● सत्र नोट फाराम ● अभिलेख फाइल 				
	वालबालिकासँग विभिन्न क्रियाकलापहरू गर्नका लागि प्रवर्द्धनात्मक सामग्रीहरू				
	<ul style="list-style-type: none"> ● चित्र बनाउने कागज, सिसाकलम, ● रूलर, पेन्सिल, साइनपेन, ग्लुस्टीक कैची, रड आदि । ● पढ्ने सामग्रीहरू, पानी, गम्छा वा पेपर आदि । 				
	अभिलेखलाई गोप्य राख्ने व्यवस्था				
२.	सेवाग्राहीसँग गर्ने व्यवहार				
	परिचय गर्ने तरिका, सेवाको बारेमा जानकारी				
	सेवाग्राहीलाई सम्मान तथा सम्बोधन				
	गोपनीयताको बारेमा बुझाउने गरिएको				
	कुनै पनि जानकारीको बारेका सहमति वा अनुमति लिने गरिएको				
	सेवाग्राहीको बारेमा जानकारी सङ्कलन गर्दा किन गरिएको हो भनेर बुझाउने गरिएको				
	सेवाग्राहीले उपलब्ध गराएको जानकारीको बारेमा अभिभावक एवम् सम्बन्धित पक्षहरूसँग विश्वसनीयता जाँच गर्ने गरिएको				
	सेवाग्राहीसँग दोहोरो अन्तरक्रिया				

क्र.स	दक्षता मापन सुचकहरू	सुचकहरू	छ	छैन	कैफियत
३.	अभिलेखीकरण प्रक्रिया				
	सेवाग्राहीको व्यक्तिगत विवरण, मनोसामाजिक अवस्था विश्लेषणसहित प्रत्येक सेवाग्राहीको छुट्टै फाइलको व्यवस्थापन				
	प्रत्येक मनोसामाजिक परामर्श सत्रको पूर्ण सत्र नोटको अभिलेख				
४.	केस विश्लेषणको सीप				
	सेवाग्राहीको सुरक्षाको व्यवस्था विश्लेषण गरी आवश्यकीय कदम चाल्ने गरिएको				
	सेवाग्राहीको सहयोग पद्धति र स्रोतको विश्लेषण गर्ने गरिएको				
	सेवाग्राहीको भावना सुन्ने र उनीहरूको आफ्नो भावना व्यक्त गर्न उत्साहित गर्ने गरिएको				
५.	मनोसामाजिक परामर्श सेवा योजना				
	सेवाग्राहीको समस्या पहिचान र प्राथमिकीकरण				
	सम्भावित समाधानको बारेमा छलफल				
	सेवाग्राहीको भावनालाई सम्बोधन				
	मनोसामाजिक परामर्शको सत्रको योजना				
६.	आवश्यकताअनुसार मनोसामाजिक परामर्शका आधारमा बनाइएका योजनाको कार्यान्वयन तथा सम्प्रेषण सेवा				
	सम्प्रेषण (सम्प्रेषण नोट र समन्वयसहित)				
	सम्बन्धित सरोकारवालाहरूसँग समन्वयात्मक छलफल				

Supported by:



Disclaimer:- This material has been funded by UKaid from the UK Government; however the views expressed do not necessarily reflect the UK government's official policies.