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

## मनोसामाजिक परामर्श तालिम

# सुपरिवेक्षण निर्देशिका


**नेपाल सरकार**
**स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालय**
राष्ट्रिय स्वास्थ्य तालीम केन्द्र, काठमाडौं
२०७७

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

## मनोसामाजिक परामर्श तालिम

# सुपरिवेक्षण निर्देशिका

**नेपाल सरकार**
**स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालय**
राष्ट्रिय स्वास्थ्य तालीम केन्द्र, काठमाडौं
२०७७

# विषयसूची


पृष्ठभूमी १

मनोसामाजिक परामर्शको सिकाई क्षमताका सूचकहरु २

मनोसामाजिक परामर्शमा सुपरिवेक्षणको परिचय तथा महत्व ४

प्रत्यक्ष तथा अनलाइन सुपरभिजन र यसको प्रयोग ५

प्रत्यक्ष सुपरभिजन सहयोगः के, किन, कसरी सहयोग लिने ? ७

केस सुपरिवेक्षण छलफलको ढाँचा ८

मनोसामाजिक परामर्शमा सुपरिवेक्षणका चरणहरु ९

मनोसामाजिक परामर्शमा सुपरिवेक्षण गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरु १०

मनोसामाजिक परामर्शकर्ताका निम्ति सुपरिवेक्षकवाट गरिने डिस्टयान्स कोचिङ्ग १२

**अनुसूचीहरु १३**

अनुसूची ८. केस सुपरभिजन छलफलको ढाँचा १३

अनुसूची ९. सुपरिवेक्षण ढाँचा (protocol for supervision) १४

अनुसूची १० (क) मनोसामाजिक परामर्शमा प्रत्यक्ष वा दूर सुपरिवेक्षण फारम १६

अनुसूची १७ मनोसामाजिक परामर्श दक्षता मुल्याङ्कन सूचकहरु १७

अनुसूची १८ मनोशिक्षा तथा समुह मनोसामाजिक परामर्श सीपको अवलोकन फारम २०

# सत्रः पृष्ठभूमि

मनोसामाजिक परामर्शसम्बन्धी तालिम तीन चरणमा प्रदान गरिने हुनाले उक्त तालिमको अवधिमा पनि क्लिनिकल सुपरिवेक्षण (Clinical supervision) को आवश्यकता पर्दछ । साथै तालिम सम्पन्न पश्चात् मनोसामाजिक परामर्श प्रदान गर्दा कठिनाइ हुन सक्दछ वा सेवा प्रदान गर्दा थप सीपको आवश्यकता पर्न सक्दछ । मनोसामाजिक परामर्शकर्ताले सेवा प्रदान गर्दा सही तरिकाबाट सिपहरु प्रयोग  भए नभएको पहिचान गर्न पनि सुपरिवेक्षणको आवश्यकता पर्ने भएकाले यो निर्देशिका तयार पारिएको हो ।

## सुपरिवेक्षकको योग्यता

- मनोसामाजिक परामर्श तालिम प्याकेजमा उल्लेख गरिए अनुसार प्रशिक्षक वा सुपरीवेक्षकका लागि तोकिएको योग्यता पुगेको हुनुपर्ने छ ।
- मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालयको मानवीकी तथा समाजशास्त्र सङ्कायबाट स्नातकोत्तर उत्तीर्ण गरेको तथा राष्ट्रिय स्वास्थ्य तालिम केन्द्रबाट मनोसामाजिक परामर्शमा प्रशिक्षक प्रशिक्षण (TOT) लिएको, मनोसामाजिक परामर्शकर्ताको सुपरभिजनको काम कम्तीमा पनि पाँच वर्ष गरेको तथा सुपरभाइजरले पनि अनुभवी चिकित्सा मनोवीद वा मनोविद्‌बाट कम्तीमा ५०० घण्टा सुपरभिजन लिएको हुनुपर्ने छ ।

# सत्रः मनोसामाजिक परामर्शको सिकाइ क्षमताका सूचकहरू

मनोसामाजिक परामर्शको सिकाइ क्षमताको मूल्याङ्कन गर्दा सुपरभाइजरले हरेक तालिम मोड्युलमा आधारित भएर सिकाइ सीपको मूल्याङ्कन गर्नुपर्दछ। तालिमका सहभागीले तल दिइएका सूचकहरू सिकेको बारे तालिम प्रशिक्षक तथा सुपरभाइजरले निश्चित गर्नुपर्दछ।

## पहिलो मोड्युल (आधारभूत) तालिम

- प्रशिक्षार्थीले मनोसामाजिक अवधारणा तथा मनोसामाजिक समस्याहरू, त्यसका कारण, मनोसामाजिक सहयोग तथा निराकरणबारे बुझ्नेछन्।
- समस्या प्रभावितको मनोसामजिक अवस्थाको विश्लेषण गर्न सक्नेछन्। यसवाट मनोसामाजीक परामर्शकर्ताहरुले मनोसामाजिक र मानसिक समस्याहरू पत्ता लगाउन सक्नेछन्। साथै समस्या प्रभावितलाई मनोसामाजिक परामर्शको महत्वबारे बुझाउन सक्नेछन्।
- विभिन्न प्रकारका मानसिक स्वास्थ्य समस्याहरूलाई पहिचान गर्न तथा मनोसामाजिक सहयोग (मनोशिक्षा प्रदान गर्ने सीप) प्रदान गर्न तथा आवश्यक उपचारका लागि सम्बन्धित सेवाकेन्द्रमा प्रेषण गर्न सक्नेछन्।
- मनोसामाजिक परामर्शका अत्यावश्यक सीपहरू सिक्नेछन्: जस्तै, प्रभावकारी सञ्चारको सीपहरू, सेवाग्राहीसँग विश्वासिलो सम्बन्ध विकास गर्ने सीप, गोपनीयता कायम गर्ने सीप, प्रश्न गर्ने सीप, सेवाग्राहीका अप्ठ्यारा भावनाहरूलाई सहज बनाउने सीपहरू प्रयोग गर्न सक्नेछन्।
- लैङ्गिक हिंसा, यसवाट प्रभावितहरुमा देखिने मनोसामाजिक तथा मानसिक स्वास्थ्य समस्या, लैङ्गिक हिंसाका प्रकार तथा आवश्यक मनोसामाजीक परामर्श तथा थप सहयोगकालागि एक द्धार संकट व्यवस्थापन केन्द्रमा प्रेषण गर्ने प्रेषण मार्गवारे प्रष्ट हुनेछन्।
- विभिन्न विपत्जन्य घटनाबाट प्रभावितहरूलाई प्राथमिक मनोवैज्ञानिक उपचार सहयोग प्रदान गर्ने सीप सिकेर प्रयोग गर्न सक्नेछन्।
- मनोसामाजिक सहयोगसम्बन्धी कामको आवश्यक अभिलेख राख्न सक्नेछन् तथा कसरी सुपरिवेक्षण सहयोग प्राप्त गर्ने भन्नेबारेमा जान्नेछन्।

## दोस्रो मोड्युल (एड्भान्स पहिलो) तालिम

- प्रशिक्षार्थीले सेवाग्राहीको मनोसामाजिक पक्षहरूको आवश्यक लेखाजोखा गर्न सक्षम हुनेछन्।
- मनोसामाजिक परामर्शको प्रक्रियाबारे प्रष्ट हुनेछन्।

- विभिन्न मानसिक समस्याहरूमा मनोसामाजिक परामर्श गर्ने सीप तथा दक्षतामा थप सिकाई बढाउने र प्रभावकारी मनोसामाजिक परामर्श सेवा दिन सक्षम हुनेछन् ।
- घर भेट मार्फत मनोसामाजिक परामर्श सेवा प्रदान गर्ने शिपवारे सिक्ने र प्रयोग गर्न सक्नेछन् ।
- बालबालिकाहरूमा विपत्‌जन्य आघातको मनोसामाजिक समस्यामा आवश्यक मनोपरामर्शको सीप सिक्न र प्रयोग गर्न सक्षम हुनेछन् ।
- मनोवैज्ञानिक आघातमा परेकाहरूलाई मनोसामाजिक परामर्श गर्ने सीपको प्रयोग गर्न सक्षम हुनेछन् ।
- मनोसामाजिक परामर्शका विशेष सीपहरू (जस्तैः एड्भान्स प्रश्न गर्ने सीप, मनोसामाजिक परामर्शमा प्रयोग हुने विशेष सीपहरू) सिक्ने र प्रयोग गर्न सक्षम हुनेछन् ।
- समुहमा मनोसामाजिक परामर्शका शिपहरु सिक्ने र अभ्यास गर्न सक्नेछन् ।
- मनोसामाजिक परामर्श सेवालाई बन्द गर्ने विधिबारे सिक्नेछन् ।
- मनोसामाजिक परामर्श सेवाको अभिलेख राख्न दक्ष हुनेछन् ।
- मनोसामाजिक परामर्शमा सुपरवेक्षणको महत्ववारे थाहा पाउने र समयमा तोकिएको सुपरभाईजरवाट सुपरभिजन लिनेछन् ।

## तेस्रो मोड्युल (एड्भान्स दोस्रो) तालिम

- विभिन्न मानसिक तथा मनोसामाजिक समस्या भएका सेवाग्राहीलाई मनोसामाजिक परामर्श गर्ने सीपको दक्षतामा वृद्धि हुनेछ ।
- समाजमा मानसिक रोगप्रतिको लाञ्छनालाई न्यूनीकरण गर्न सहयोग गर्न सक्नेछन् ।
- मनोसामाजिक परामर्शका विशेष सीपहरूको प्रयोगमा दक्ष हुनेछन् ।
- लैङ्गिक हिंसाप्रभावित केसको प्रभावकारी व्यवस्थापन गर्नेबारे थाहा पाउनेछन् ।
- घरभेटमार्फत मनोसामाजिक परामर्श सेवा प्रदान गर्ने दक्षता हासिल गर्नेछन् ।
- समूहमा मनोसामाजिक परामर्श गर्ने सीपको दक्षता हासिल गर्नेछन् ।
- मनोसामाजिक परामर्शकर्तालै आफ्नो कामको तनाव कम गर्ने तौरतरिकाहरूको प्रयोग गर्दै अत्यधिक तनावका लक्षणहरूलाई रोकथाम गर्न र मनोसामाजिक सुस्वास्थ्य कायम गर्न सक्षम हुनेछन् ।

# सत्रः मनोसामाजिक परामर्श सुपरिवेक्षणको परिचय तथा महत्व

मनोसामाजिक परामर्शको सुपरिवेक्षण अन्य विषयको सुपरिवेक्षणभन्दा फरक हुन्छ । मनोसामाजिक परामर्शको सुपरिवेक्षणमा क्लिनिकल सुपरिवेक्षणलाई प्राथमिकता दिनुपर्दछ। क्लिनिकल सुपरिवेक्षण भन्नाले मनोसामाजिक परामर्शको विषयवस्तुसँग सम्बन्धित ज्ञान र सीप भएको निश्चित सुपरिवेक्षक (supervisor) द्वारा गरिने औपचारिक विधि हो, जसले मनोसामाजिक परामर्शकर्ताहरूको कार्यगत सीप विकास, कामको तनावको व्यवस्थापन तथा स्व-हेरचाह र मूल्याङ्कन गर्दछ ।

सुपरिवेक्षणले मनोसामाजिक परामर्शको सेवा दिन तथा आवश्यक सीपको अभ्यासमा थप सिकाइ दक्षता बढाउन सहयोग प्रदान गर्दछ ।

मनोसामाजिक मनोपरामर्शमा सुपरिवेक्षणको भूमिका निकै महत्वपूर्ण हुन्छ । सुपरभाइजरले परामर्श सत्रको अवलोकन गर्दै मनोसामाजिक परामर्शकर्ताले प्रयोग गरेका सीपहरूको अवलोकन तथा त्यसलाई थप प्रभावकारी बनाउन सहयोग प्रदान गर्न सक्ने छन् भने अभ्यासलाई अझ प्रभावकारी बनाउन गर्नुपर्ने क्रियाकलाप तथा सुधार गर्नुपर्ने पक्षहरूका बारेमा सृजनात्मक पृष्ठपोषण प्रदान गर्नेछन्। यस्तो सुपरिवेक्षणमा आवश्यकतानुसार अभ्यासात्मक प्रदर्शनी (demonstration) गराउँदै सिकाउने काम पनि हुने गर्दछ । मनोसामाजिक परामर्शकर्ताका सवल तथा सकारात्मक पक्षहरू देखाउँदै सुधार गर्नुपर्ने कुराहरूमा उदाहरण तथा अभ्यास (demonstration) सहित सिकाउने काम यस्तो सुपरिवेक्षणमा हुने गर्दछ।

सुपरिवेक्षण व्यक्तिगत तथा समूहमा गरिन्छ। एकजना मनोसामाजिक परामर्शकर्ताको काम तथा सीपको अभ्यासमा गरिने सहयोगलाई व्यक्तिगत सुपरिवेक्षण भनिन्छ भने समूहमा मनोसामाजिक परामर्शकर्ताहरूको कामको समीक्षा गर्ने, सीप प्रयोगका तरिकाहरूको पुनरावलोकन गर्दै आवश्यक पृष्ठपोषण प्रदान गर्ने, सुधार गर्नुपर्ने सीप, व्यवहार, सञ्चारका तरिकाहरूका बारेमा छलफल गर्दै अझ बढी सिकाइ प्रदान गर्ने काम समूह सुपरभिजनमा हुने गर्दछ ।

## मनोसामाजिक परामर्शमा सुपरिवेक्षण गर्नुको उद्देश्य

- मनोसामाजिक परामर्शकर्तालाई उसले सिकेका ज्ञान र सीपको उचित प्रयोग भए नभएको सुनिश्चित गराउने।
- मनोसामाजिक परामर्शकर्ताले सेवा दिने क्रममा अनुभव गरेका समस्या तथा चुनौतीलाई समाधान गर्नका लागि सहयोग गर्ने ।
- मनोसामाजिक परामर्शकर्तालाई थप सीप तथा विषयवस्तुको ज्ञान दिने ।
- मनोसामाजिक परामर्शकर्ता सेवाको क्रममा देखिन सक्ने अत्यधिक थकानका लक्षणहरू (burn out syndrome) देखिन सक्ने हुँदा मनोसामाजिक सुस्वाथ्यलाई कायम गर्न सहयोग गर्ने ।

# सत्र : प्रत्यक्ष तथा अनलाईन सुपरभिजन र यसको प्रयोग

**मनोसामाजिक परामर्श तालिममा कसले, कहिले र कसरी सुपरभिजन गर्दछौं ?**

यस मनोसामाजिक परामर्श तालिमको क्रममा सहभागीहरूलाई नियमित सुपरभिजनको सहयोग आवश्यक हुने गर्दछ । यस तालिममा विशेषगरी दुई प्रकारले सुपरभिजन गरिने छः १. व्यक्तिगत, २. समूहगत । आजको परिवेशमा विभिन्न माध्ययमको प्रयोगबाट पनि सुपरिवेक्षण हुने गर्दछ ।

१. पहिलो सुपरभिजन व्यक्तिगत हुनेछ, जुन पहिलो मोडुलको तालिमपश्चात् स्थापन (प्लेसमेन्ट)को दौरानमा तालिमप्रदायक सस्थाका प्रशिक्षकले फोनबाट दुर सुपरभिजन गर्नेछन् । मनोसामाजिक परामर्शकर्ताले तालिमपछाडि ६–८ हप्तासम्म तालिममा सिकेका सीपको प्रयोग गर्दै मनोसामाजिक परामर्शको सेवा दिनुपर्ने हुन्छ। यस्तो सेवामा तोकिएको सुपरभाइजरले यो पुस्तकको अन्त्यमा दिएको अनुसूचीको सुपरभिजन फाराम प्रयोग गरी परामर्शकर्ताको अवस्था, सीपको अभ्यास र त्यसक्रममा अनुभव गरेका चुनौतीहरूका बारेमा छलफल गर्दै सेवाग्राहीसँग समेत छलफल गरी आवश्यक सहयोग प्रदान गर्नुपर्दछ। कतिवटा सेवाग्राहीलाई सेवा दिएको हो, के कस्तो अनुभवहरू हासिल भएको हो, सेवाको अभिलेख कसरी राखिएको छ ? जस्ता विषयमा छलफल गरिनुपर्दछ । यस्तो सुपरभिजन टेलिफोन वा इन्टरनेटको माध्यमबाट सञ्चालन गरिने छ । साथै मनोसामाजिक परामर्शकर्ताको स्थापन (प्लेसमेन्ट) क्षेत्रमा उपलब्ध Psychiatrist /psychologist ले पनि प्रत्यक्ष सुपरिवेक्षण गर्न सक्ने छन् ।

   जटिल समस्या भएका सेवाग्राहीलाई सेवा दिनेकामको चुनौतीमा तत्काल त्यसको व्यवस्थापन तथा रिफरल कसरी गर्ने भन्नेबारेमा छलफल गर्न सकिन्छ । दूरसुपरभिजन एक-एक हप्तामा गनुपर्ने हुन्छ । दोस्रो फेजको तालिमको तयारीका लागि समेत प्रशिक्षकले सहयोग गर्न तथा प्रक्रियाको जानकारी दिन सक्ने छन् । यस निर्देसिकाको रिपोर्ट अनुसूची १० (क) मा Psychosocial intervention – distance coaching documentation form मा सुपरभाइजरले भर्नुपर्ने हुन्छ। यो सुपरभिजन झण्डै ६–८ हप्तासम्म (दोस्रो मोडुलको तालिम अगाडि)चल्नेछ ।

२. दोस्रो सुपरभिजन समूहमा प्रत्यक्ष सुपरभिजन हुने छ। दोस्रो मोडुलको तालिम अगाडि यस्तो प्रत्यक्ष सुपरभिजन गर्नुपर्दछ। यो सुपरभिजनमा प्रशिक्षर्थी सहभागीहरूले आफूले गरेका कामको आधारमा गाह्रो भएको कुनै एक सेवाग्राहीका बारेमा छलफल गर्नुपर्नेछ । सुपरभिजन छलफलका लागि आवश्यक पर्ने फाराम (अनुसूचीमा दिएको छ) पहिले नै भर्नुपर्ने छ । सेवाग्राहीको मनोसामाजिक

अवस्थाको बारेमा, के के सहयोग गरेको र कहाँनेर समस्या भयो भन्ने बारेमा समूहमा नै छलफल गरी प्रशिक्षकले उचित सुझाव दिनुपर्ने छ ।

दोस्रो मोडुलमा सबै सहभागीहरूलाई समुहमा समस्याकावारेमा छलफल कसरी गर्ने भन्नेबारेमा छलफल गरी  आगामी सुपरभिजनको समय तोक्नुपर्दछ। ग्रुप च्याट वा अनलाईनबाट कुन माध्ययमबाट सञ्चालन गर्ने, सबैलाई कुन माध्यम सहज हुन्छ, सोअनुसार निर्धारण गर्नुपर्दछ ।

३. दोस्रो मोडुलको तालिमपश्चात् जव सहभागीहरू आ-आफ्नो कार्यक्षेत्रमा जान्छन् सो बेला प्रत्येक हप्तामा ग्रुपच्याटमार्फत व्यक्तिगत तथा समूहमा सुपरभिजन तालिका बनाएर सुपरभिजन सञ्चालन गर्नुपर्दछ । यो कार्य तोकिएको सुपरविक्षक वा प्रशिक्षकले गर्नुपर्ने छ ।

४. स्थानीयस्तरमा तोकिएका सुपरभाइजरले पनि यस फेजमा फिल्डमा नै गई प्रत्यक्ष सुपरभिजन गर्नुपर्ने छ । यस सुपरभिजनमा सम्भव भएमा वा सेवाग्राहीले अनुमति दिएमा सेवाग्राहीलाई समेत प्रत्यक्ष भेट्नुपर्ने छ। यो भेटघाटमा जम्मा हेरिएका सेवाग्राही कति र कस्ता किसिमका छन्, तीनलाई कसरी सेवा पुऱ्याइएको छ, मनोशिक्षा पर्याप्त छ कि छैन, आदि कुरामा ध्यान दिनुपर्दछ ।

# सत्र :प्रत्यक्ष सुपरभिजन सहयोग: के, किन, कसरी सहयोग लिने ?

मनोसामाजिक परामर्शमा सुपरभिजन सहयोगले धेरै महत्व राख्दछ । सुपरभिजन भन्नाले मनोसामाजिक परामर्शको सेवा दिन, तालिम प्रदान गर्न तथा सुपरभिजनमा अनुभवी चिकित्सा मनोविद्, मनोविद्, सिनिएर मनोसामाजिक परामर्शकर्ताबाट मनोसामाजिक परामर्शको सीपको अभ्यासमा थप सिकाइ दक्षता बढाउन प्रदान गरिने सहयोग बुझिन्छ । सुपरभाइजरले मनोपरामर्श सत्रको अवलोकन गर्दै मनोसामाजिक परामर्शकर्ताले प्रयोग गरेका सीपहरूको अवलोकन तथा त्यसलाई थप प्रभावकारी बनाउन सहयोग प्रदान गर्न सक्ने छन् भने अभ्यासलाई अझ प्रभावकारी बनाउन गर्नुपर्ने क्रियाकलाप तथा सुधार गर्नुपर्ने पक्षहरूका बारेमा सृजनात्मक पृष्ठपोषण प्रदान गर्ने छन् । आवश्यकतानुसार अभ्यासात्मक प्रदर्शनी (demonstration) पनि गराउँदै सिकाउने काम यस्तो सुपरभिजनमा हुने गर्दछ । यस्तो सुपरभिजनमा मनोसामाजिक परामर्शकर्ताका सवल तथा सकारात्मक पक्षहरूलाई औंल्याउँदै सुधार गर्नुपर्ने पक्षहरूमा उदाहरण तथा अभ्यास (demonstration) सहित सिकाउने कार्य हुने गर्दछ ।

सुपरभिजन व्यक्तिगत तथा समूहमा गरिन्छ । एक जना मनोसामाजिक परामर्शकर्ताको काम तथा सीपको अभ्यासमा गरिने सहयोगलाई व्यक्तिगत सुपरभिजन भनिन्छ भने मनोसामाजिक परामर्शकर्ता समूहमा उनीहरूको कामको समीक्षा गर्ने, सीपको प्रयोगका तरिकाहरूको पुनरावलोकन गर्दै आवश्यक पृष्ठपोषण प्रदान गर्ने र सुधार गर्नुपर्ने सीप, व्यवहार, सञ्चारका तरिकाहरूको बारेमा छलफल गर्दै अझ बढी सिकाइ प्रदान गर्ने काम सुपरभाइजरबाट हुने छ ।

**मनोसामाजिक परामर्शमा सुपरभिजन गर्नुको उद्देश्य**

- मनोसामाजिक परामर्शकर्तालाई ऊसले सिकेका ज्ञान र सीपको उचित प्रयोग भए नभएको सुनिश्चित गर्ने,
- सेवा प्रदान गर्ने क्रममा मनोसामाजिक परामर्शकर्तालाई आइपरेका समस्या तथा चुनौतीहरूको सामना गर्न उनीहरूलाई सहयोग गर्ने,
- मनोसामाजिक परामर्शकर्तालाई थप सीप तथा विषयवस्तुको ज्ञान प्रदान गर्ने,
- मनोसामाजिक परामर्शकर्ता सेवाको क्रममा अत्यधिक थकान वा बर्नआउटसमेत हुन सक्ने हुँदा मनोसामाजिक सुस्वाथ्यलाई कायम गर्न सहयोग गर्ने ।

# सत्र : केस सुपरिवेक्षण छलफलको ढाँचा

## पृष्ठभूमिः

सुपरिवेक्षकले मनोसामाजिक परामर्शकर्ताहरूले परामर्श प्रदान गरेका सेवाग्राहीसँग छलफलमार्फत सुपरिवेक्षण गर्नु जरुरी हुन्छ, यस्तो सुपरिवेक्षण सम्बन्धित मनोसामाजिक परामर्शकर्ताको कार्यक्षेत्रमा नै गएर प्रत्यक्ष वा अन्य सञ्चारका माध्यमबाट मनोसामाजिक परामर्श सत्रको अवलोकन गरी पृष्ठपोषण दिएर पनि गरिन्छ।

## सुपरभिजनको ढाँचा

मनोसामाजिक परामर्श तालिमको क्रममा सहभागीहरूलाई नियमित सुपरभिजन अनुसूची- ८ र ९ मा दिइएको ढाँचा प्रयोग गर्दै गरिने छ।

## सुपरभिजनको प्रकार

मनोपरामर्शमा विशेषगरी दुई प्रकारले सुपरिवेक्षण गरिनेछ : १. व्यक्तिगत, र २. समूहगत।

तालिमको क्रममा प्रशिक्षक वा सुपरिवेक्षकले सम्भव भए वा सेवाग्राहीले अनुमति दिएमा प्रत्यक्ष मनोसामाजिक परामर्श दिएको अवलोकन समेत गर्नुपर्ने छ। यस्तो बेलामा सेवाग्राहीले सहज महसुस गरे नगरेको पनि हेर्नुपर्ने हुन्छ। परामर्शको क्रममा सुपरिवेक्षकले कम बोल्ने र राम्रोसँग अवलोकन गर्नुपर्ने हुन्छ। मिलेसम्म सेवाग्राहीको छड्केपरेर बस्नुपर्ने छ। सेवा दिँदा सुपरिवेक्षकको परिचय दिनुपर्दछ र उपस्थित हुनुपर्ने कारण र यसले पुर्‍याउने फाइदा पनि बताउनुपर्ने छ। यो सुपरभिजनले परामर्शसम्बन्धी कुराकानी गर्ने सीपमा अभिवृद्धि गर्न कसरी मद्दत गर्दछ त्यो कुरा पनि बताउनुपर्ने छ। परामर्शकर्ताले नै सेवाग्राहीसँग सत्र सञ्चालन गर्नुपर्दछ। अन्त्यमा सेवाग्राहीलाई अघि भनेका कुराहरू गोप्य कसरी राख्ने भन्ने कुराको प्रत्याभूति गराउँदै सत्रको अन्त्य गर्नुपर्दछ। सत्रको अन्त्यपछि सुपरिवेक्षकले मनोसामाजिक परामर्शकर्तासँग छलफल र पृष्ठपोषणको सत्र सञ्चालन गर्नुपर्दछ। जसमा विशेषगरी के राम्रो भयो, के गरेको भए अझै राम्रो हुन्थ्यो र सुधार गर्नुपर्ने सीपमा आधारित भई छलफल सञ्चालन गर्नुपर्दछ। केस सुपरिवेक्षणको ढाँचा अनुसूची ८ तथा ९ मा दिएको छ,यसलाई प्रयोग गरी सुपरभिजन कार्य सञ्चालन गर्नुपर्दछ।

यस्तो सुपरिवेक्षणमा परामर्श सत्रको मात्र नभई मनोशिक्षा प्रदान गरेको र समुदायमा अभिमुखीकरण सञ्चालनसमेतको सुपरिवेक्षण गर्नुपर्दछ। यसका लागि मनोसामाजिक परामर्शकर्ताले सुपरिवेक्षकको कार्यतालिकाअनुसार आफ्नो मनोशिक्षा र समुदायमा अभिमुखीकरणको योजना बनाउनुपर्दछ। सुपरिवेक्षणको क्रममा तयारी, सहजीकरणको सीप, मनोशिक्षाको प्रक्रिया र विषयवस्तुको ज्ञानका आधारमा पृष्ठपोषण दिनुपर्दछ।

# सत्र : मनोसामाजिक परामर्शमा सुपरिवेक्षणका चरण

**तयारीः**

- मनोसामाजिक परामर्शकर्तालाई सुपरिवेक्षणको समयतालिका तथा सुपरिवेक्षण क्रियाकलापको बारेमा जानकारी गराउने ।
- मनोसामाजिक परामर्शकर्ताले आफूलाई गाह्रो भएको केसको विश्लेषण फाराम सुपरिवेक्षणभन्दा अगाडि भरेर तयार रहने । (घटना विश्लेषण फाराम तालिम पुस्तकाको अनुसूची-२ मा हेर्नुहोस् । )
- मनोसामाजिक परामर्शकर्ताले सेवा दिएका सेवाग्राहीमा पनि अवलोकन गर्ने भए सोहीअनुसार मनोसामाजिक परामर्शकर्तालाई तयार गर्न जानकारी गराउने ।
- मनोसामाजिक परामर्शकर्ताले सेवा दिएको सेवाग्राहीको अभिलेखको अवलोकन गर्नेबारे पनि जानकारी गराउने ।
- सुपरिवेक्षण गर्ने स्थानको तयारी गर्ने : यस्तो स्थान सुरक्षित, हल्ला नहुने, गोपनीयता कायम गर्न सहज, विजुली तथा पङ्खा, वा कोठा तातो पार्न सक्ने सुविधा भएको । तर मनोसामाजिक परामर्श सत्रको अवलोकन गर्ने सेवाग्राहीको घर वा कहाँ भेट्ने हो त्यहीँको अवस्थामा सत्र अवलोकन गर्नुपर्ने हुन्छ ।

## सुपरिवेक्षण क्रियाकलाप

- मनोसामाजिक परामर्शकर्ताहरूसँग हालखवर साटासाट गर्ने, जस्तै :
    - तपाईंहरू कस्तो हुनुहुन्छ ? तपाईंहरूको मन, शरीर, घर परिवार कस्तो हुनुहुन्छ ?
    - आफ्नो मनलाई सहज बनाउन के के गरिराख्नु भएको छ ?

- मनोसामाजिक परामर्शको सुपरिवेक्षणको ढाँचालाई (अनुसूची-८ र ९) प्रयोग गर्दै सुपरिवेक्षण सञ्चालन गर्ने,
- मनोसामाजिक परामर्शकर्ताहरूको निम्न सीपहरूको अवलोकन तथा थप सिकाइको अभिनय अभ्यासमार्फत सिकाउने :
    - मनोसामाजिक परामर्शकर्ताहरूले आफूले सेवा दिएका सेवाग्राहीहरूसँग विश्वासिलो सम्बन्ध बनाउन सकेको छ वा छैन, कसरी आफ्नो कामलाई सम्बन्धित सेवाग्राहीलाई बताउने गरेको छ, गोपनीयताको बारेमा प्रष्टपारेको छ वा छैन, मनोसामाजिक परामर्शकर्ताले सेवाका लागि अनुमति लिएको छ वा छैन, सेवाग्राहीलाई मनोसामाजिक परामर्शको समयको जानकारी दिएको छ वा छैन र त्यसको पालना गरेको छ वा छैन हेर्ने र छलफल गर्ने ।

- मनोसामाजिक परामर्शकर्तामा सञ्चारको सीपको प्रयोगमा कस्तो परिवर्तन छ, शारीरिक हाउभाउ, बोलीको सञ्चार तथा संवेगात्मक अवस्थाका बारेमा कति सचेत छन्, सोहीअनुसार प्रश्न गर्ने, प्रष्ट पार्ने, भावना सामान्य पार्ने, कुरा दोहोऱ्याउने, आफ्ना कुरा भन्न हौसला दिएको, समानुभसतिपूर्ण सञ्चारका शिपको प्रयोग गरेको छ छैन आदि के कति र कसरी प्रयोग गरिराखेको छ भन्नेबारेमा छलफल गर्ने, आवश्यकताअनुसार थप अभ्यास गराउने ।
- त्यसैगरी सक्रिय सुनाइ सीपको प्रयोग कति भएको छ, के के अप्ठ्याराहरू महसुस गरेको छ, कसरी ती अप्ठ्याराहरूलाई सामना गरियो आदिका बारेमा छलफल गर्दै आवश्यक पृष्ठपोषण दिने ।
- सेवाग्राहीको संवेग वा भावनात्मक अवस्थालाई बुझ्न तथा त्यसलाई सम्बोधन गर्ने सीपको प्रयोग कस्तो छ सो को आवश्यक पृष्ठपोषण दिने ।
- मनोसामाजिक परामर्शकर्ताहरूले कहिलेसम्म मनोपरामर्शको सेवा दिने भन्नेबारेमा स्पष्ट योजना भए नभएको र कुनबेला, कहाँ, कसरी रिफर गर्ने बारेमा जानकारी भए नभएको पत्ता लगाउने ।

- यदि तयार छ भने मनोसामाजिक परामर्शको प्रत्यक्ष सत्रको अवलोकन गर्ने तथा आवश्यक पृष्ठपोषण प्रदान गर्ने ।
- मनोसामाजिक परामर्शकर्ताले बनाएका अभिलेखहरूको अवलोकनमा निम्न कुराहरू हेर्ने:
    - मनोसामाजिक परामर्शका लागि सेवाग्राहीसँग लिएको अनुमति फाराम ।
    - सेवाग्राहीको समस्या तथा मनोसामाजिक परिस्थिति विश्लेषण गरेको तथा मनोसामाजिक समस्याको अभिलेख, सेवाग्राहीको पारिवारिक वृत्तचित्रको अभिलेख आदि ।
    - मनोसामाजिक परामर्शको योजना फाराम ।
    - मनोसामाजिक परामर्श सत्रको नोट फाराम ।
    - केस स्टडी
    - सेवाग्राहीहरूको अभिलेखको कागजात राख्दा कोडिङ्गको व्यवस्था गरे नगरेको र छुट्टै दराजमा राखे नराखेको समेत अवलोकन गर्ने । दराजमा ताल्चा लगाएर राख्ने व्यवस्था भएको छ वा छैन सोसमेत अवलोकन गर्ने ।

# सत्र : मनोसामाजिक परामर्शमा सुपरिवेक्षण गरिंदा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरु

- सुपरिवेक्षकलाई यो सुपरभिजन, सुपरभिजनको उद्देश्य, सहभागी, सहभागीको कार्य तथा सुपरभिजनबाट अपेक्षा, आदिका बारेमा जानकारी हुनुपर्दछ ।
- सुपरभिजन सत्रमा के के गर्दछौं त्यसको योजना निर्धारण गर्नुपर्दछ ।
- कुनै आकस्मिक अवस्था बाहेक सुपरभिजन सधैं पहिले नै तय भएको समयमा हुनुपर्ने छ । निर्धारित समयमा हुनुपर्दछ । आकस्मिक अवस्था भन्नाले कुनै सेवाग्राहीले आत्महानिको प्रयासको कुरा गरेमा मात्र आकस्मिक रूपमा सुपरभाइजरसँग छलफल गर्नुपर्ने हुन्छ । कार्यालय समयपछाडि कुरा गर्नैपर्ने भएमा सुपरभाइजरसँग पहिले नै अनुमति लिनुपर्दछ ।
- सुपरभिजन कुनै गफगाफको रूपमा नभई समस्या वा सेवाग्राहीकेन्द्रित हुनुपर्दछ । कुराकानी अन्तै मोडिए सुपरिवेक्षकले कुराकानीलाई केन्द्रित गर्नुपर्दछ ।
- सुपरिवेक्षणको क्रममा गोपनीयताको ध्यान राख्नुपर्दछ । सेवाग्राहीको नाम तथा ठेगाना छलफलमा कतै पनि उल्लेख हुनुहुँदैन । सेवाग्राहीको अनुमतिपत्रमा पनि यो कुराको उल्लेख हुनुपर्दछ ।
- सुपरिवेक्षकले आफू पनि नमूना (role model) को रूपमा प्रस्तुत हुनुपर्दछ ।
- सुपरभाइजरले मनोसामाजिक परामर्शकर्ताको गल्तीमात्र पत्ता लगाउनेभन्दा पनि यो सुपरभिजन सत्र सिकाइलाई अझ राम्रो पार्नका लागि भएकोले मनोसामाजिक परामर्शकर्ताको सवल पक्ष र सीपमा केन्द्रित रही उत्प्रेरणा प्रदान गर्नुपर्दछ ।
- यो कार्यमा धेरै जोखिम हुनेभएकोले आफ्नो सीमितता (boundaries) पनि ख्याल राख्ने सीप सिकाउनुपर्दछ ।
- सुपरभिजन सत्रमा मनोसामाजिक परामर्शकर्ताको तनाव व्यवस्थापनमा पनि केन्द्रित भई सकारात्मक सामनालाई जोड दिनुपर्दछ । सुपरभाइजरले अवस्था हेरेर श्वासप्रश्वाससम्बन्धी वा अन्य तनाव व्यवस्थापन गर्ने अभ्याससमेत सत्रमा गराउन सक्नेछ ।
- सुपरभाइजरसँग कुराकानी गर्न अप्ठेरो लागेमा स्पष्टसँग सकारात्मक तरीकाले के कुरामा गाह्रो लागेको प्रशिक्षकसँग कुरा राख्न सकिन्छ । यस तालिमको क्रममा धेरै सुपरभाइजर नहुनसक्ने हुँदा छलफलबाट के गर्न सकिन्छ टुङ्गो लगाउनुपर्ने हुन्छ ।
- सुपरभाइजर र परामर्शकर्ता दुवै सुपरभिजनका लागि तयारी अवस्थामा भए मात्र सुपरभिजन फलदायी हुन्छ ।
- सुपरभाइजरले आवश्यक भएमा अन्य सन्दर्भ सामग्रीको सुझाव दिनुपर्ने छ ।
- सुपरभिजनपछि पृष्ठपोषणको सत्रमा एकअर्काका सवल पक्ष र सुधार गर्नुपर्ने पक्ष स्वस्थ्य तरिकाले प्रतिबिम्बित गर्नुपर्दछ ।
- सुपरभिजनको क्रममा प्राप्त गरिएका कुराहरू प्रशिक्षक तथा प्लेसमेन्टका व्यवस्थापकलाई जानकारी दिनुपर्ने छ ।

# सत्र : मनोसामाजिक परामर्शकर्ताका निम्ति सुपरिवेक्षकबाट गरिने डिस्ट्यान्स कोचिङ्ग

**प्रक्रिया**

- तालिममा रहेका मनोसामाजिक परामर्शकर्ताहरूलाई सुपरिवेक्षकबाट गरिने डिस्ट्यान्स कोचिङ्गको समयतालिका प्रदान गरिनेछ ।
- तालिममा रहेका मनोसामाजिक परामर्शकर्ताहरूले डिस्ट्यान्स कोचिङ्गभन्दा अगाडि नै सेवाग्राहीको विवरण, मनोसामाजिक परामर्श प्रदान गर्दा गरिएका प्रश्न, अन्य सीप वा सम्बन्धित अरु सवालहरू सुपरिवेक्षकलाई पठाउनुपर्ने छ ।
- तोकिएका सुपरिवेक्षकले तालिममा रहेका मनोसामाजिक परामर्शकर्ताहरूलाई प्रदान गरिएको समयतालिका अनुसार सम्पर्क गर्नुपर्ने छः
    - मनोसामाजिक परामर्शकर्तालाई कस्तो छ, उहाँको स्वास्थ्य अवस्था, भावनात्मक अवस्था, कामको अवस्था, अप्ठ्यारा र मनोसामाजिक परामर्श सीपको अभ्यास गर्दाका क्षमताहरूलगायतका बारेमा सोध्नुहोस् । सुपरिवेक्षकले तालिममा रहेका मनोसामाजिक परामर्शकर्तालाई यी अवस्थाका साथै भोगेका अप्ठ्याराहरू वा चुनौतीहरू, सुपरिवेक्षकले गर्नसक्ने सहयोगका बारेमा कुरा गर्नलाई प्रोत्साहन गर्नुका साथै उत्प्रेरित गर्नुहोस् । सुरपरभिजनको ढाँचा अनुसूची ८ मा दिएकोलाई प्रयोग गरेर सुपरभिजन सञ्चालन गर्नुपर्दछ ।
    - सेवाग्राहीको मनोसामाजिक सवालहरू, सत्र योजना बनाइ मनोसामाजिक परामर्श गर्न र आत्मविश्वास बढाउँदै व्यक्तिगत वा समूहमा गरिने मनोसामाजिक परामर्शका विधिहरूका बारेमा क्षमता अभिवृद्धि गर्नका लागि छलफल तथा अभ्यास गर्न सहयोग गर्ने ।
    - मनोसामाजिक परामर्शकर्ताले देखाउनु भएको साहस, अभ्यास र सिकाइ, सिकाइप्रतिको दृष्टिकोण, जिज्ञासु स्वभावलगायतका राम्रा पक्षको पृष्ठपोषण दिनुहोस् । सुपरिवेक्षकले मनोसामाजिक परामर्शको ज्ञान अभिवृद्धि गर्नका निम्ति अध्ययन गर्ने अन्य सहयोग सामग्रीका बारेमा समेत सम्झाउन सक्नुहुनेछ ।

- यथेष्ट (समयमा गरिने) सहयोगः मनोसामाजिक परामर्शकर्ताले लेखेर (इमेल वा मोबाइल सन्देश) सेवाग्राही वा मनोसामाजिक परामर्शका कुनै पनि सवालहरूका बारेमा कुरा गर्नका निम्ति समय माग्न सक्नुहुनेछ । जतिसक्दो छिटो सुपरिवेक्षकले टेलिफोन वा इन्टरनेटका माध्यमबाट मनोसामाजिक परामर्शकर्तालाई सहयोग पुऱ्याउन सक्नुहुनेछ ।
- सुपरिवेक्षकले मनोपरामर्शकर्तालाई डिस्ट्यान्स कोचिङ्गको फाराम (अनुसूची-१० (क) मा हेर्नुहोस्) भर्न लगाउनुपर्ने छ । साथै सुपरिवेक्षक सुपरिवेक्षणका क्रममा आउँदा हस्ताक्षर गरी सम्बन्धित सेवाग्राही फाइलमा राख्नुपर्ने छ ।

# अनुसूचीहरू

# अनुसूची ८ केस सुपरिवेक्षणको ढाँचा
(Format for Supervision)

**१. सेवाग्राहीको पारिवारिक वृत्तचित्र (genogram):**

**२. सेवाग्राहीको मनोसामाजिक अवस्था (केस विश्लेषण वा लेखाजोखा फाराममा भएको जानकारीका आधारमा),**

- पारिवारिक तथा सामाजिकसम्बन्धको अवस्था, बाल्य अवस्था
- सेवाग्राहीको मनोसामाजिक समस्या, त्यसले पारेका असरहरू (व्यक्तिगत जीवन, पारिवारिक जीवन, सामाजिक जीवन तथा पेशा)
- सेवाग्राहीले समस्याको सामाना गर्न प्रयोग गरेका तरिकाहरू र त्यसको प्रभावकारिता
- सेवाग्राहीका सवल पक्षहरू, सहयोगी स्रोतहरू (परिवार, आफन्त, पेशा, छरछिमेकी तथा समाज)को अवस्था । सेवाग्राहीले ती स्रोतहरूको उपयोग गरेर समस्या समाधान गर्ने प्रयास गरेको हो वा होइन ? होइन भने किन? हो भने परिणाम कस्तो आयो ?

**३. मनोसामाजिक परामर्श भेटघाट कति पटक भयो ? त्यसले के कस्तो परिणाम दिएको छ ?**

- सम्बन्ध विस्तारको अवस्था कस्तो छ ?

**४. सेवाग्राहीमा के समस्या अझ बाँकी छ जसले मनोसामाजिक परामर्शकर्तालाई यो** सेवाग्राही**मा काम गर्न थप उपाय तथा विचारहरू चाहियो (किन यो केसमा सुपरभिजन चाहिएको हो)** ?

**सुपरभाइजर**ले आवश्यक जानकारी तथा विकल्पको प्रस्तुती गर्ने ।

# अनुसूची ९ सुपरिवेक्षणको ढाँचा
(Format for Supervision)

सुपरिवेक्षण समूहमा वा एक्लै पनि प्रयोग गर्न सकिने छ ।

| | | |
|---|---|---|
| Supervisor's Name<br>सुपरिवेक्षकको नाम | Counselor's Name<br>मनोसामाजिक परामर्शकर्ताको नाम | Location<br>स्थान |
| Supervision Visit<br>सुपरिवेक्षण भ्रमण | Name of client /Case No<br>क्लाइन्टको नाम/ सेवाग्राही नं | Date<br>मति |
| Supervision Training<br>सुपरिवेक्षण तालिम | | Duration ... - .. o clock (समयावधि) |
| Distant Coaching (Call)<br>टाढाबाट कोचिङ्ग (फोन सम्पर्क) | | No. of visits<br>(कति पटकको भ्रमण) |

| | |
|---|---|
| के गऱ्यो भने यो सुपरिवेक्षण तपाईंका लागि सहयोगी हुन्छ/सफल बन्छ होला ?<br>.......हामीले के कुरा गरेका हुन्छौं होला ? | (उद्देश्य)<br><br>(विषय) |
| सुपरिवेक्षण सत्रपछि कुन विषयको बारेमा अलि फरक ढङ्गले तपाईं सोच्न सक्नुहुन्छ होला ? | स्पष्टीकरण |
| यो सुपरिवेक्षण वा कोचिङ्गपछि तपाईंले सेवाग्राहीका बारेमा के कुरा फरक ढङ्गले गर्न वा सोच्न सक्नुहुन्छ होला ? | स्पष्टीकरण |
| भविष्यमा तपाईं के कुरा फरक तरिकाले गर्न चाहनुहुन्छ होला ? | सेवाग्राहीको भविष्यको दृष्टि जस्तै : थकाइ र दिक्दारीपनबाट छुटकारा |
| ठ्याक्कै भन्नुपर्दा, सेवाग्राहीका लागि एकदमै राम्रो भइरहेको कुरा के छ ? | मनोसामाजिक परामर्शकर्ताको स्व-मूल्याङ्कन |
| तपाईंलाई थाह छ कि तपाईंले गरेको कुन सहयोग सेवाग्राहीलाई राम्रो लागेको छ ? | सम्बन्धको बारेमा मूल्याङ्कन |
| केही कुरा फरक छन् ?<br><br>केही सुधार हुँदै आएको छ ? यदि छैन भने, के कारणले गर्दा सुधार भइरहेको छैन होला ? | देखिएको फरकपन<br><br>के सेवाग्राहीले परामर्शकर्ताले भनेको कुरा पालना गर्नुहुन्छ ? |
| सेवाग्राहीको बारेमा नयाँ कुरा/जानकारी पत्ता लगाउनु भयो त ? भयो भने कसरी गर्नुभयो त ? | (नयाँ थप जानकारी) |
| सेवाग्राहीको सबभन्दा प्रमुख गाह्रो रहेको समस्या कुन हो त ? | प्राथमिकताको आधारमा निर्णय |
| यदि........भयो भने के हुन्थ्यो/हुन्छ होला ? | |

# अनुसूची १० (क): मनोसामाजिक परामर्शमा प्रत्यक्ष वा दूरसुपरिवेक्षण फाराम

सुपरिवेक्षकको नामः मनोसामाजिक परामर्शकर्ताको नामः

| मिति | के समस्यामा छलफल भयो ? | छलफलको साधनः ईमेल मोबाइल, | जम्मा समय | छलफलको विषयवस्तु |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

# अनुसूची-१७ मनोसामाजिक परामर्शकर्ताको दक्षता मूल्याङ्कन सूचकहरू (Skill Test Indicators)

## ४.१ मनोसामाजिक परामर्शकर्ताको दक्षतामापन स्केल

| क.स | दक्षतामापन सूचकहरू | सूचकहरू | छ | छैन | कैफियत |
|---|---|---|---|---|---|
| १. | ***सेवाग्राहीमैत्री वातावरणका लागि आवश्यक सामग्रीहरू*** | | | | |
| | गोपनीयता कायम गर्नसक्ने मनोसामाजिक परामर्श कक्ष | | | | |
| | मनोसामाजिक परामर्श सत्रमा बसाइ व्यवस्थापन | | | | |
| | सेवाग्राहीले सुरक्षित महसुस गर्ने वातावरण | | | | |
| | पर्याप्त उज्यालो र सफा मनोसामाजिक परामर्श कक्ष | | | | |
| | मनोसामाजिक परामर्शसम्बन्धी सामग्रीहरूको व्यवस्थापन :<br><br>अभिलेख फाराम<br><br>सत्र नोट फाराम<br><br>अभिलेख फाइल | | | | |
| | बाालबालिकासँग विभिन्न क्रियाकलापहरू गराउनका<br><br>लागि प्रबर्द्धनात्मक सामग्रीहरू<br><br>चित्र बनाउने कागज, सिसाकलम,<br><br>रुलर, पेन्सिल, साइनपेन, ग्लुस्टीक कैची, रङ्ग, आदि<br><br>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 बारेमा 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 | | | | |
| ३. | ***अभिलेखीकरण प्रक्रिया*** | | | | |
| | सेवाग्राहीको व्यक्तिगत विवरण, मनोसामाजिक अवस्था विश्लेषणसहित प्रत्येक सेवाग्राहीको छुट्टै फाइलको व्यवस्थापन | | | | |
| | प्रत्येक मनोसामाजिक परामर्श सत्रको पूर्ण सत्र नोटको अभिलेख | | | | |
| ४. | ***केस विश्लेषण*** | | | | |
| | 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. | ***आवश्यकतानुसार मनोसामाजिक परामर्शको आधारमा बनाइएका योजनाको कार्यान्वियन तथा सम्प्रेषण सेवा*** | | | | |
| | सम्प्रेषण (सम्प्रेषण नोट र समन्वयसहित) | | | | |
| | सम्बन्धित सरोकारवालाहरूसँग समन्वयात्मक छलफल | | | | |
| ७. | मनोसामाजिक परामर्शकर्ताले व्यक्तिगत मनोसामाजिक परामर्श प्रदान गर्न सक्षम भएको छ ? | | | | |
| ८. | मनोसामाजिक परामर्शकर्तामा समूहमा मनोसामाजिक परामर्श प्रदान गर्न सक्षम भएको छ ? | | | | |
| ९. | मनोसामाजिक परामर्शकर्ताले मनोशिक्षा प्रभावकारी रूपमा प्रदान गर्न सकेको छ ? | | | | |
| १०. | मनोसामाजिक परामर्शकर्ता आफूमा थकानका लक्षण भएजस्तो लाग्यो ? | | | | |

<u>Observed by:</u>

Supervisor Name:

Signature:

# अनुसूची : १८ मनोशिक्षा तथा समूह मनोसामाजिक परामर्शको सीपको अवलोकन फाराम

**Topic of psychoeducation:** **Date:**

**Name of the trainee/s:** **Venue:**

| Coordination & Preparation (10) | Presentation Skills (30) | | | | | | Management (5) | | Concluding (5) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Content flow | Talk | Eye Contact/ movement | Addressing the participants concerns | Confidence | Interactive | Time Management | Team work (if in group) | |
| | | | | | | | | | |

Observed by:

Supervisor Name:

Signature:

Supported by:

UKaid from the British people

NHSSP Nepal Health Sector Support Programme

*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.*