

प्राथमिक शिक्षक प्रशिक्षण  
का  
द्विवर्षीय पाठ्यक्रम आधारित नोट्स



**Year : 2nd**

**Paper : III**

**Subject : SOG**

**Compiled & Edited by**

**Sr. Alice Ekka**

**PRIMARY TEACHERS EDUCATION COLLEGE**

Gurwa, P. O.- Sitagarha, Dist. – Hazaribag -825 303, Jharkhand, INDIA

(A Jesuit Christian Minority Institution)

Recognized by ERC, NCTE vide order No. BR-E/E- 2/96/2799(12) dt 11.02.1997

Phone No. 06546-222455, Email: [ptecgurwa1997@rediffmail.com](mailto:ptecgurwa1997@rediffmail.com) Website: [www.ptecgurwa.org](http://www.ptecgurwa.org)

## परामर्श (Counselling)

- अर्थ एवं परिभाषा
- परामर्श के विशेषताएँ
- परामर्श के उद्देश्य
- परामर्श के सिद्धांत
- परामर्श के आवश्यकता
- परामर्श के विधियाँ
- परामर्शदाता के गुण
- परामर्शदाता के कार्य
- परामर्शदाता के कौशल

### **भूमिका**

निर्देशन एवं परामर्श के बीच शरीर व हृदय के संबंध है। दोनों को एक दूसरे से अलग नहीं किया जा सकता है। परामर्श एवं निर्देशन एक-दूसरे के बिना अधूरे हैं। दोनों अपने उद्देश्य के पूर्ति के लिए एक-दूसरे पर निर्भर हैं। परामर्श एवं निर्देशन एक सिक्के के दो पहलुओं के समान है। परामर्श निर्देशन का एक अभिन्न अंग है। यदि परामर्श न हो तो निर्देशन का कोई अर्थ नहीं रह जाता है। परामर्श एक सतत् प्रक्रिया है। जिसमें अनेक अनुक्रिया गतिविधियाँ संपन्न होती है। परामर्श में परामर्शदाता एवं परामर्शप्राथी दोनों का समान महत्त्व है। परामर्श एक निर्देशित प्रक्रिया है इसमें परामर्शदाता परामर्शप्राथी को निर्देशित करता है, उसे निर्णय तक पहुँचने में सहायता करता है। परामर्श सामूहिक प्रक्रिया न होकर वैयक्तिक प्रक्रिया है।

### **अर्थ**

परामर्श को अंग्रेजी में Counselling जिसका अर्थ है सलाह देना या निर्देश देना। परामर्श एक व्यक्तिगत कार्य है जिसके अन्तर्गत बालक की समस्याओं का निराकरण किया जाता है। परामर्श समस्याओं का समाधान स्वयं नहीं करता वरन् ऐसी विधियाँ या तकनीकी बताता है जिसे बालक अपनी समस्याओं को स्वयं सुलझा सकता है।

### **वेबस्टर शब्दकोश के अनुसार,**

परामर्श का अर्थ पूछताछ, पारस्परिक तर्क-वितर्क या विचारों का पारस्परिक आदान-प्रदान।

### **रॉबिन्सन,**

परामर्श के अर्थ को स्पष्ट करते हुए लिखा है— परामर्श शब्द दो व्यक्तियों के सम्पर्क की उन सभी स्थितियों का समावेश करता है जिसमें एक व्यक्ति को उसके स्वयं के एवं पर्यावरण के बीच अपेक्षाकृत प्रभावी समायोजन प्राप्त करने में सहायता की जाती है।

### **इंग्लिश-इंग्लिश शब्दकोश के अनुसार,**

परामर्श एक ऐसा संबंध है जिसमें एक व्यक्ति दूसरे व्यक्ति की समायोजन समस्याओं के समाधान और उन्हें समझने में सहायता करता है। शैक्षिक परामर्श, व्यवसायिक परामर्श, सामाजिक परामर्श आदि समायोजन क्षेत्र की ओर संकेत करता है।

## परिभाषाएँ

1. **वैनः**— परामर्श दो व्यक्तियों में गतिशील और उद्देश्यपूर्ण संबंध है जिसमें विद्यार्थियों की आवश्यकता की प्रकृति के साथ प्रक्रियाओं में विभिन्नता होती है परन्तु इसमें परामर्शदाता और विद्यार्थी की पारस्परिक सहभागिता विद्यार्थी की स्वयं स्पष्टता और स्वयं निर्धारण पर बल देते हुए होती है ।
2. **पैपिन्सकी व पैपिन्सकीः**— परामर्श कुसमायोजन का निदान और उपचार करता है तथा प्राथमिक रूप से परामर्शदाता और परामर्श प्राप्त कर्ता में व्यक्तिगत और आमने-सामने का संबंध है ।
3. **शोस्टार्म व ब्रैमरः**— परामर्श दो व्यक्तियों के बीच उद्देश्यपूर्ण एवं समान आधार पर एक संबंध है जिसमें एक व्यक्ति जो प्रशिक्षित होता है दूसरा जो स्वयं को तथा वातावरण को बदलने में सहायता करता है ।
4. **बोलबर्गः**— परामर्श साक्षात्कार की वह किस्म है जिसमें प्रार्थी की स्वयं को अधिक पूर्णरूप से समझने में सहायता की जाती है जिससे वातावरण या समायोजनात्मक कठिनाईयों को दूर किया जा सके ।

## विशेषताएँ

परामर्श का आधार व्यक्तिगत भिन्नता है । यह बात सिद्ध हो चुकी है कि संसार में कोई दो व्यक्ति समान नहीं हो सकते । यहाँ तक की दो जुड़वाँ बच्चों में भी भिन्नता पाई जाती है । यह भिन्नता दो प्रकार की होती है:—

1. व्यक्तियों के मध्यान्तर
2. उनके कार्य करने में अन्तर
1. व्यक्तियों के मध्यान्तर मनोवैज्ञानिक होता है तथा उनके कार्य करने का संबंध उनके सीखे हुए व्यवहार से संबंधित होता है ।
2. **परामर्श नैतिकता की कठोर संहिता पर आधारित है:**— परामर्श कुछ निश्चित सिद्धांतों, नियमों व तकनीकों पर आधारित होता है । इनके अभाव में परामर्श की प्रक्रिया अधूरी है एवं उनकी सफलता संदिग्ध है ।
3. **परामर्श शिक्षा व्यवस्था संबंधी लक्ष्यों पर निर्भर होता है:**— मूलरूप से परामर्श छात्र की शिक्षा एवं व्यावसायिक संबंधों, लक्ष्यों की प्राप्ति हेतु दो प्रकार से सहायता करता है ।
  - i) लक्ष्य की निर्धारण में
  - ii) लक्ष्य की प्राप्ति हेतु योजना व साधन के निर्धारण में
4. **परामर्श एक संगठित सेवा है न कि अचानक प्राप्त होने वाली:**— परामर्श एक उद्देश्यपूर्ण सेवा जिसका संबंध बालक की समस्याओं के समाधान, उसका वातावरण के समायोजन से स्थापित करने से है जिसका एक निश्चित आधार है ।
5. **परामर्श विशेषज्ञ तथा साधारण सेवा है:**— बालक के विभिन्न समस्याओं के समाधान हेतु परामर्श एक सेवा व्यक्ति होता है जिसे विशेषज्ञ का दर्जा दिया जा सकता है । परामर्श एक विशेषित सेवा है क्योंकि इसमें विद्यालय का अध्यापक, सामाजिक कार्यकर्ता, शिशु कल्याण अधिकारी, चिकित्सक आदि सम्मिलित होते हैं ।
6. **परामर्श विकासशील तथा विस्तृत प्रक्रिया है:**— परामर्श एक विकासशील एवं विस्तृत प्रक्रिया है क्योंकि यह बालक से महीनों, वर्षों तक संबंधित रहती है तथा बालक की जटिल परिस्थितियों में साझेदार बनती है ।

7. **परामर्श शिक्षा का क्रियात्मक पहलू है:-** शिक्षा बालक के जीवन के लक्ष्य का निर्धारण करती है और परामर्श उस लक्ष्य के प्राप्ति हेतु बालक को सही रास्ते के चुनाव का मार्गदर्शन करता है ।
8. **परामर्श का केन्द्र बिन्दु बालक है:-** कोई भी परामर्शदाता बालक समस्याओं के समाधान में उसके साथ कोई जबरदस्ती नहीं करता । परामर्शदाता तो बालक की आवश्यकतानुसार उसे उपयुक्त सलाह देने का सुझाव देता है और इस बालक को ही केन्द्र माना जाता है ।
9. **परामर्श बालक की सूझ को विकसित करता है:-** परामर्शदाता बालक की इस प्रकार सहायता करता है कि वह सूझ या अन्तरदृष्टि प्राप्त करके अपना निर्णय स्वयं करता है और अपना चुनाव भी आप ही करता है ।
10. **परामर्श एक धीमी एवं निरन्तर प्रक्रिया है:-** बालक को उचित समायोजन प्राप्त करने में पर्याप्त समय लगता है । वह किसी भी समस्या का तुरन्त समाधान नहीं कर सकता । बालक एक दिन में समायोजन प्राप्त नहीं कर सकता है । इसलिए परामर्श एक निरन्तर प्रक्रिया है क्योंकि बालक को जीवन में अनेक समस्याओं का सामना करना पड़ता है ।
11. **परामर्श एक सर्वव्यापक प्रक्रिया है:-** परामर्श सब विद्यार्थियों के लिए सभी अवस्थाओं में आवश्यक है । यह उनके लिए भी आवश्यक है जो इनके इच्छुक होते हैं और उनके लिए भी जो इसके इच्छुक नहीं होते ।
12. **परामर्श एक नियोजन की प्रक्रिया है:-** परामर्श समस्त परिस्थितियों का बारीकी से निरीक्षण करता है और भविष्य के लिए शिक्षा संबंधी, व्यवसाय संबंधी तथा सामाजिक क्षेत्र के लिए नियोजन करता है ।

### परामर्श के प्रकृति

1. परामर्श एक प्रक्रिया है ।
2. परामर्शप्राथी और परामर्शदाता के मध्य अन्तरक्रियात्मक संबंध है ।
3. परामर्श एक सतत् प्रक्रिया है ।
4. परामर्श प्रक्रिया में परामर्शदाता प्रशिक्षण, अनुभव और मनोवैज्ञानिक सिद्धांतों के आधार पर सहायता देता है ।
5. परामर्श का कार्य घर, विद्यालय, उद्योग, चिकित्सालय, सामाजिक और सामुदायिक केन्द्र जैसे-विविध परिस्थितियों में संपन्न किया जाता है ।
6. परामर्श प्रक्रिया परामर्शप्राथी के लिए अधिगम की परिस्थितियाँ उत्पन्न करती है ।
7. परामर्श का स्वरूप विकासात्मक, निरोधात्मक तथा उपचारात्मक होता है ।
8. परामर्श प्रक्रिया में सत्यनिष्ठा, निष्पक्षता और समान को महत्त्व दिया जाता है ।

### उद्देश्य

परामर्श बालक के जीवन के लिए, उसके उत्तरोत्तर विकास के लिए उसे वातावरण के साथ समायोजित करने के लिए एक आवश्यक प्रक्रिया है । जीवन ही परामर्श है इसलिए इसका उद्देश्य होना आवश्यक है । परामर्श हेतु निम्नलिखित उद्देश्य इस प्रकार हैं:-

1. **व्यक्ति को समझना:-** परामर्श द्वारा बालक को भली-भाँति समझा जा सकता है । परामर्श द्वारा व्यक्ति की योग्यताएँ, भावनाएँ, कुशलताएँ, रुझान, रुचियाँ, गुण तथा कमियाँ मालूम हो सकता है और इन्हीं के आधार पर बालक को परामर्श दिया जाता है ।
2. **समायोजन प्राप्त करने में बालक की सहायता करना:-** समायोजन प्राप्त करने में बालक की सहायता करना अत्यंत महत्वपूर्ण है इसलिए बालक को घर, विद्यालय, अध्यापकों, विद्यार्थियों

तथा समाज के साथ समायोजन स्थापित करना । साथ ही उसे व्यवसायी सूचना प्रदान करना परामर्श सेवा का उद्देश्य है ।

3. **निजी योग्यताओं तथा संभावनाओं का विकास:**— परामर्श द्वारा बालकों व व्यक्तियों की योग्यता, संभावनाएँ, दृष्टिकोण विकसित करने में शरीर, मन, व्यक्तित्व व चरित्र का विकास करने, निर्णय करने और समस्याओं के हल करने में परामर्शदाता परामर्श प्राप्तकर्ता की सहायता करता है ।
4. **विद्यालयी कार्य में सुधार:**— उचित परामर्श द्वारा विद्यालयी अनेक स्टाफ की समस्याओं जैसे— विद्यार्थी के साथ समायोजन, अनुशासन आदि क्षेत्रों में सफलता प्राप्त की जा सकती है ।
5. **घर तथा विद्यालय के बीच समन्वय:**— एरेक्शन के अनुसार— परामर्श का एक महत्वपूर्ण उद्देश्य घर, विद्यालय, क्लास रूम तथा समाज के बीच सामंजस्य स्थापित करना है ।
6. **बालक के समाग्र व्यक्तित्व का विकास:**— परामर्श का यह उद्देश्य बालक के समाग्र विकास से संबंधित है । यह विकास उसके शारीरिक, मानसिक, सामाजिक, मनोवैज्ञानिक सभी से संबंधित होना चाहिए । व्यक्ति के विकास में न केवल भौतिक पहलू बल्कि उसके अध्यात्मिक पहलू को भी ध्यान में रखना चाहिए ।
7. **अपने संबंध में मूल्यांकन करना:**— जब बालक किसी समस्या का समाधान निकालने का प्रयास करता है और समाधान निकालने में असमर्थ रहता है तो उसे इस बात का ज्ञान नहीं होता है कि समस्या का समाधान कैसे हो और दिशा—निर्देशन हेतु परामर्शदाता के पास जाता है अर्थात् परामर्शदाता इस बात की जानकारी हो जाती है कि परामर्श प्राप्तकर्ता की स्थिति क्या है । जैसे— उसकी रुचि, योग्यता, क्षमता आदि ।
8. **वातावरण के साथ सामंजस्य:**— ऐसे बहुत से बालक होते हैं जिनमें हीन भावना विकसित हो जाने से वे अपने को सामाजिक वातावरण के साथ समायोजित नहीं कर पाते । अतः वे कुसमायोजित कहलाते हैं । परामर्शदाता ऐसे बालक को ऐसी स्थिति में सामंजस्य हेतु परामर्श देता है जिसे वह वातावरण के साथ सामंजस्य स्थापित करके सामान्य बालक बन सकता है ।
9. **बालक के ..... सामान्य बनाना:**— बालक सामाजिक, आर्थिक व कुछ विशेष परिस्थितियों के कारण मानसिक रूप से असामान्य हो जाता है व अस्वाभाविक क्रियाएँ करने लगता है । यदि बालक को इस स्थिति से पूर्व व्यावहारिक परामर्श दे दिया जाए तो मानसिक रूप से असामान्य बनने से रोका जा सकता है ।
10. **बालक की समस्याओं का समाधान:**— वर्तमान युग में आवश्यकताओं में वृद्धि होने के कारण बालक अपनी आवश्यकता की पूर्ति न कर सकने के कारण अनेकों प्रकार की समस्याओं से घिर जाता है । ऐसी दशा में यदि बालक को उचित परामर्श उपलब्ध कर दिया जाए तो उसकी अनेकों समस्याओं का समाधान किया जा सकता है ।

### परामर्शदाता के सिद्धान्त

परामर्शदाता द्वारा किसी भी छात्र को परामर्श देने हेतु निम्न सिद्धान्तों को ध्यान में रखना आवश्यक है:—

1. **स्वीकृति का सिद्धान्त:**— इस सिद्धान्त के अनुसार प्रत्येक बालक को एक व्यक्तित्व के रूप में समझा जाता है और उसके साथ वैसा ही व्यवहार किया जाता है जिसे परामर्शदाता पूर्ण रूप से समझ सके तथा सम्मान प्रदान कर सके ।
2. **व्यक्तिगत सम्मान का सिद्धान्त:**— इस सिद्धान्त के अनुसार भावनाओं का आदर करना परामर्श क्रियाओं का अन्य अंग है तथा बालक को पूर्ण रूप से समझकर उसे आदर सम्मान देकर उसे उचित परामर्श देना चाहिए ।

3. **आशावादिता का सिद्धान्त:**— इस सिद्धान्त का तात्पर्य है कि परामर्श प्राप्तकर्ता अपनी समस्याओं का समाधान की आशा करने लगता है तथा वातावरण के साथ बालक अपने को पर्यावरण के साथ समायोजित करने लगता है ।
4. **व्यक्ति के चिंतन का सिद्धान्त:**— इस सिद्धान्त में परामर्शदाता बालक के साथ चिंतन व सोचने पर बल देता है । किसके लिए चिंतन करना और क्यों करना ? इन दोनों तथ्यों में अन्तर अवश्य है । परामर्शदाता को यह सोचना चाहिए कि वह बालक के चारों तरफ के वातावरण के बारे में पता लगाएँ और बालक के समस्याओं के सुझाव दें ।
5. **निरंतरता का सिद्धान्त:**— परामर्श एक ऐसी प्रक्रिया है जो व्यक्ति के जीवन में अनवरत या अविराम चलती रहती है । यह प्रत्येक स्तर पर तथा प्रत्येक समय उपयोगी है ।
6. **सीखने का सिद्धान्त:**— परामर्श प्राप्तकर्ता परामर्शदाता द्वारा दिये गये निर्देशों सुझावों को स्वीकार कर लेने के बाद अपने व्यवहार में भी परिवर्तन करता है और इस प्रकार अपने आवश्यकता की पूर्ति तथा समाधान कर लेता है ।

### परामर्श के माध्यम एवं विधियाँ

परामर्श के कई प्रकार के माध्यम एवं विधियाँ हो सकते हैं जो निम्न प्रकार के हैं:—

1. साक्षात्कार
  2. समूह परामर्श विधि
  3. टेलीफोन परामर्श विधि
  4. पत्रों के माध्यम से परामर्श
  5. हस्त पुस्तिका के माध्यम से परामर्श
  6. रेडियो एवं दूरदर्शन प्रसारण द्वारा परामर्श
  7. ओडियो एवं वीडियो कैसेटों के माध्यम से परामर्श
  8. कम्प्यूटर अथवा अन्तःक्रियात्मक वीडियो डिस्क द्वारा परामर्श
1. **साक्षात्कार:**— साक्षात्कार विधि एक प्रचलित विधि है । इस विधि के अन्तर्गत परामर्शदाता एवं सेवार्थी एक-दूसरे से आमने-सामने अर्थात् प्रत्यक्ष रूप से संबंध स्थापित कर वार्तालाप करते हैं तथा विचारों का आदान-प्रदान करते हुए किसी विषय अथवा समाधान तक पहुँचते हैं ।
  2. **समूह परामर्श विधि:**— समूह परामर्श विधि में परामर्श का प्रत्यक्ष माध्यम है । इसमें परामर्श प्रार्थी समूह के रूप में परामर्शदाता के समूह उपस्थित होते हैं । इस विधि में परामर्शदाता पहले विद्यार्थियों के समस्याओं को एक-एक करके सुनता है तथा उन्हें समानताओं के आधार पर कुछ वर्गों पर रखकर उनमें विचार-विमर्श करता है । फिर समानताओं के आधार पर विद्यार्थियों के छोटे-छोटे समूह बनाये जाते हैं । इसमें विद्यार्थी विभिन्न प्रकार की समस्याओं की एवं उनके समानताओं की एवं समाधान की जानकारी थोड़े समय में ही जानकारी प्राप्त कर लेता है ।
  3. **टेलीफोन परामर्श विधि:**— टेलीफोन परामर्श विधि वर्तमान समय की नवीन तकनीकी विधियों में से एक है । प्रत्यक्ष आमने-सामने तथा टेलीफोन माध्यम में एक प्रमुख अन्तर यह है कि टेलीफोन परामर्श के समय सेवार्थी एवं परामर्शदाता एक-दूसरे से बात-चीत तो कर सकते हैं किन्तु एक-दूसरे को देख नहीं सकते । टेलीफोन परामर्श के तीन विधियाँ हैं:—
    - i) एकल टेलीफोन
    - ii) दूर सम्मेलन विधि
    - iii) टेपयुक्त टेलीफोन विधि

- i) **एकल टेलीफोन:-** इस विधि में सेवार्थी सीधे अपने टेलीफोन से परामर्शदाता को फोन करके उसे सम्पर्क स्थापित कर सकता है
  - ii) **सम्मेलन विधि:-** दूर सम्मेलन विधि में एक केन्द्रीय टेलीफोन से विभिन्न टेलीफोन जुड़ सकते हैं तथा एक विशेषज्ञ अनेक समस्या को सुनकर उनका समाधान कर सकता है ।
  - iii) **टैपयुक्त:-** टैपयुक्त टेलीफोन विधि में टेलीफोन की सुविधा होने पर एक तरफ से भेजा गया संदेश दूसरी तरफ टैप हो जाता है । इस प्रकार दूसरी तरफ के व्यक्ति के अनुपस्थित होने के बावजूद बाद में उसे संदेश प्राप्त हो जाते हैं तथा वह उनका उत्तर अपनी सुविधा अनुसार दूसरा व्यक्ति को दे सकता है ।
4. **पत्रों के माध्यम से परामर्श:-** पत्रों के द्वारा भी प्रचलन का एक माध्यम है किन्तु इसमें अधिक समय लगता है इसमें द्विमागी वार्तालाप नहीं हो पाता है । किन्तु अन्य माध्यमों की उपलब्ध न होने की स्थिति में पत्राचार उपयोगी होता है । दूरवर्ती शिक्षा में परामर्श हेतु पत्र माध्यम का भी अधिक उपयोग किया जाता है ।
  5. **हस्त पुस्तिका के माध्यम से परामर्श:-** अनेक शिक्षण संस्थाएँ परामर्श सामग्री को हस्त पुस्तिकाओं के रूप में तैयार करती है । इन हस्त पुस्तिकाओं में विद्यार्थियों की लगभग सभी संभावित समस्याओं के समाधान सूचनाएँ दी गई होती हैं । अतः ये हस्त पुस्तिकाएँ बहुत उपयोगी होती हैं ।
  6. **रेडियो एवं दूरदर्शन द्वारा परामर्श:-** वर्तमान समय में दूरवर्ती विद्यार्थियों को रेडियो एवं दूरदर्शन प्रसारण के माध्यम से भी परामर्श प्रदान करने का प्रयास किया जा रहा है । इस परामर्श विधि में द्विमागी अन्तःक्रिया का अभाव होता है । इस कमी को टेलीफोन युक्त प्रसारण से दूर करने का प्रयास किया जाता है । इग्नू द्वारा इस प्रकार की परामर्श सेवा प्रदान की जा रही है । इस प्रकार की प्रसारण सेवा से दूसरे विद्यार्थियों को भी लाभ मिलता है ।
  7. **ओडियो एवं वीडियो कैसेटों से परामर्श:-** परामर्श सेवा हेतु ओडियो एवं वीडियो कैसेटों का भी निर्माण किया जाता है और परामर्श के लिए ओडियो कैसेट उपयुक्त होते हैं क्योंकि वह वीडियो कैसेट की तुलना में अधिक सस्ते होते हैं ।
  8. **कम्प्यूटर अथवा अन्तःक्रियात्मक वीडियो डिस्क द्वारा परामर्श:-** परामर्श प्रदान करने के लिए कम्प्यूटर एवं वीडियो डिस्क भी बहुत अधिक सिद्ध हो सकते हैं किन्तु यह महंगा साधन है । परन्तु अब Micro Computer सस्ते हैं । इन्हें विद्यार्थियों में आसानी से उपलब्ध कराया जा सकता है ।  
भारत में कम्प्यूटर परामर्श का प्रयोग कैरियर परामर्श हेतु किया जा रहा है । यह कार्यक्रम CAS, CAID (career adversary service computer aid) कहलाता है । इसमें विद्यार्थियों से एक प्रश्न श्रृंखला के उत्तर प्राप्त किये जाते हैं । यह कार्यक्रम बहुत उपयोगी सिद्ध हो रहा है ।  
उपर्युक्त माध्यमों एवं विधियों के प्रयोग द्वारा बालकों को समूचित परामर्श प्रदान किया जा सकता है ।

### परामर्शदाता के गुण

परामर्शदाता के गुण निम्नलिखित हैं:-

1. **समादार भाव:-** समादार भाव से तात्पर्य परामर्शदाता द्वारा सेवार्थी को व्यक्तिगत सम्मान प्रदान करना है जिससे उसे यह अनुभव हो सके कि उसका भी अपना महत्व है ।

2. **स्वीकृति:**— स्वीकृति परामर्शदाता का दूसरा गुण है । इसमें परामर्शदाता प्रार्थी की बातों एवं भावनाओं को स्वीकार करना तथा उन्हें उचित महत्व प्रदान करना ।
3. **यथार्थपरकता:**— आपने एवं अपने सेवार्थी की भावनाओं एवं क्रियाओं के प्रति यथार्थपरक दृष्टिकोण रखना पर कभी-कभी परामर्शदाता अपनी पद स्थिति को ध्यान में रखते हुए स्वयं को अधिक श्रेष्ठ समझने लगता है जो ठीक नहीं है । परामर्शदाता को सेवार्थी की अच्छी बातों की सही सराहना करनी चाहिए तथा उसे आगे बढ़ने के लिए प्रोत्साहित करना चाहिए ।
4. **करुणा एवं सद्भावना:**— परामर्शदाता को सेवार्थी के प्रति करुणा एवं सद्भावना रखना चाहिए तथा उसे सद्भावनापूर्ण व्यवहार भी प्रदर्शित करना चाहिए । सेवार्थी की व्यवस्थाओं और कमजोरियों को समझकर उन्हें उसके लिए प्रेरित करना चाहिए । उदाहरण— यदि कोई व्यक्ति किसी काम में निराश हो जाए तो उसका उत्साह बढ़ाना चाहिए और उसे अपने काम के लिए आशावान बनाना चाहिए ।
5. **नैतिक व्यवहार:**— परामर्शदाता का नैतिक गुणों से परिपूर्ण होना नितांत आवश्यक है क्योंकि परामर्श की प्रक्रिया की निरन्तर में अधिकांशतः उसे गुप्त सूचनाएँ प्राप्त होती हैं । जब तक सेवार्थी को परामर्शदाता पर पूरा विश्वास नहीं होगा तब तक वह परामर्शदाता से स्वतंत्र रूप से वार्तालाप नहीं कर सकेगा और न ही उससे सहयोगी संबंध बना पायेगा ।
6. **बौद्धिक योग्यता:**— परामर्शदाता का बौद्धिक रूप से बुद्धिमान होना भी अतिआवश्यक है । परामर्शदाता को व्यक्ति के व्यवहार एवं वर्तमान घटना को स्वयं के प्रशिक्षण तथा पूर्वानुभवों से संयुक्त एवं संबंध करने का भी समुचित ज्ञान होनी चाहिए । इसके साथ परामर्शदाता में तर्कयुक्त विवेक एवं व्यवस्थित चिंतन की योग्यता भी होना चाहिए ।
7. **संवेदनशीलता:**— परामर्श का एक अन्य महत्वपूर्ण गुण है संवेदनशीलता । अर्थात् उसका ईमानदार एवं कर्तव्यों के प्रति सजग होना । परामर्श के प्रक्रिया के अन्तर्गत परामर्शदाता की भूमिका निष्पक्ष होनी चाहिए । और प्रार्थी की समस्याओं की प्रति संवेदनशील होना चाहिए ।
8. **बोधगम्यता:**— परामर्शदाता को प्रार्थी के बारे में दो स्तरों पर होनी चाहिए:—
  - i) संवेगात्मक स्तर पर
  - ii) चिंतन स्तर पर
 कहने का आशय यह है कि परामर्शदाता का सेवार्थी के साथ संबंध इस प्रकार का होना चाहिए कि वह चिंतन स्तर एवं संवेगात्मक स्तर पर सेवार्थी का स्वयं के साथ संबंध कर सके ।
9. **लचीलापन:**— परामर्शदाता का महत्वपूर्ण गुण लचीलापन या नमनीयता है । अर्थात् परामर्शदाता को सेवार्थी पर जबरदस्ती नहीं करना चाहिए । सेवार्थी के अनुकूल क्षमता के साथ ही उसके साथ व्यवहार करना चाहिए ।
10. **पारस्परिक संबंध:**— परामर्शदाता में अच्छे पारस्परिक संबंध को विकसित करने का गुण होना चाहिए तथा दूसरों की आवश्यकता का गुण रखना चाहिए ।
11. **नेतृत्व:**— परामर्शदाता को परामर्श प्रार्थी को प्रभावित करने तथा नेतृत्व करने की योग्यता एवं उनको सहायता करना तथा सहयोग देना आदि गुण होना चाहिए ।
12. **जीवन दर्शन:**— परामर्शदाता को स्वस्थ जीवन नागरिकता का भाव समावेश, मानवमूल्य व्यवस्था, उत्तम आचरण, रुचियाँ, सौंदर्यबोध तथा मानव प्रकृति में आस्था होनी चाहिए ।
13. **शैक्षिक योग्यता:**— परामर्शदाता में उच्च शैक्षिक योग्यता, उच्च परिष्कृत सामाजिक अभिरुचियाँ, बुद्धि, कार्यक्षमता, अभिक्षमताओं के प्रति झुकाव तथ्यों का आदर, सामाजिक संस्कृति, व्यावहारिक निर्णय, सामान्य बुद्धि आदि गुण का होना आवश्यक है ।

## परामर्शदाता के कार्य



1. परामर्शदाता को अपने क्षेत्र एवं सीमा से बाहर नहीं जाना चाहिए ।
2. प्रार्थी की आवश्यकताओं एवं समस्याओं को समझना चाहिए ।
3. परामर्शदाता को प्रार्थी पर कोई समस्या नहीं थोपना चाहिए ।
4. परामर्शदाता का लक्ष्य सेवार्थी को समस्या से परिचित कराना है ।
5. परामर्शदाता को किसी वस्तु को सही करने वाले रूप में कार्य करना चाहिए ।
6. परामर्शदाता को सेवार्थी की समस्या पर विभिन्न दृष्टिकोणों से विचार करना चाहिए ।
7. अंतिम निर्णय सेवार्थी को ही अवसर प्रदान किया जाना चाहिए ।
8. परामर्शदाता को शिक्षा एवं व्यवसायी के मार्ग समाप्त करने से पहले अन्य मार्ग खोल देना चाहिए । अर्थात् भावी व्यवसाय का मार्ग प्रशस्त करना चाहिए ।

## परामर्श के प्रकार

दो प्रकार हैं:—

1. निर्देशात्मक परामर्श
2. अनिर्देशात्मक परामर्श

1. **निर्देशात्मक परामर्श:—** निर्देशात्मक विधि परामर्श की परम्परागत विधि है । निर्देशात्मक परामर्श का मुख्य उत्तरदायित्व प्रशिक्षण प्राप्त व्यक्ति का होता है । जिसे परामर्शदाता कहा जाता है । परामर्शदाता प्रार्थी के समस्याओं की सुझाव देता है । संपूर्ण प्रक्रियाओं का केन्द्र बिन्दु परामर्शदाता होता है तथा उसका संचालन निर्देश एवं सुझाव के लिए किया जाता है ।

### निर्देशात्मक परामर्श के सोपान

- i) विश्लेषण
  - ii) संश्लेषण
  - iii) निदान
  - iv) पूर्व अनुमान
  - v) परामर्श
  - vi) अनुगमन या अनुवर्ती
- i. **विश्लेषण:—** इसमें सेवार्थी के बारे में उपयुक्त एवं सही जानकारी प्राप्त करने हेतु विभिन्न स्रोतों के आधार सामग्री एकत्रित करना ।
  - ii. **संश्लेषण:—** संश्लेषण में एकत्रित की गई आधार सामग्री को क्रमबद्ध एवं व्यवस्थित करके सारांश रूप में प्रस्तुत करना जिससे सेवार्थी के बारे में एक ही साथ प्राप्त की जा सके ।
  - iii. **निदान:—** इसमें सेवार्थी द्वारा अभिव्यक्त की गई समस्याओं की प्रकृति तथा उसके संभावित कारणों का पता लगाना तथा सही निष्कर्ष पर पहुँचना ।
  - iv. **पूर्व अनुमान:—** निदान के पश्चात् उपयुक्त उपचार के बारे में पूर्वानुभवों के आधार पर निर्णय लेना तथा सेवार्थी की सफलता की भविष्यवाणी करना ।
  - v. **परामर्श:—** सेवार्थी की समस्या में समाधान हेतु उपयुक्त सुझाव एवं निर्देश प्रदान करना ।
  - vi. **अनुगमन या अनुवर्ती:—** सेवार्थी को प्रदान की गई परामर्श के प्रभावशीलता की जाँच करना तथा नवीन समस्याओं से निपटने में उसकी सहायता करना ।

### विशेषताएँ

1. इसमें समस्या को अधिक महत्त्व दिया जाता है ।
2. इस प्रकार के परामर्श में सेवार्थी के बौद्धिक पक्ष पर बल दिया जाता है । परामर्शदाता द्वारा उसे विवेकपूर्ण सुझाव दिया जाता है ।
3. इसमें वातावरण नियंत्रित रहता है ।
4. इस प्रक्रिया में सेवार्थी को परामर्शदाता के निर्देशों के अनुसार कार्य करना होता है ।
5. यह परामर्शदाता केन्द्रित परामर्श होता है ।
6. इसमें परामर्शदाता अधिक सक्रिय रहता है ।

### सीमाएँ

1. निर्देशात्मक परामर्श में परामर्शदाता का स्थान उच्च होता है और सेवार्थी का स्थान गौण होता है ।
  2. यह संवेगात्मक समस्याओं के लिए उपयोगी नहीं है ।
  3. निर्देशित परामर्श का सफलता का समस्त श्रेय परामर्शदाता के नेतृत्व की क्षमता एवं इच्छा शक्ति पर होता है ।
2. **अनिर्देशात्मक परामर्श:**— यह परामर्श प्रार्थी केन्द्रित होता है । इसमें परामर्शदाता द्वारा व्यक्ति के समस्या के समाधान के लिए प्रत्यक्ष रूप से उसे कुछ बताये बिना आत्मअभिव्यक्ति एवं स्वयं सहायता के बिन्दुओं की ओर पहुँचा दिया जाता है ।

### सोपान

1. वार्तालाप
  2. जाँच—पड़ताल
  3. संवेगात्मक अभिव्यक्ति
  4. प्रदान किये गये सुझावों पर चर्चा
  5. योजना प्रतिपादन
  6. मूल्यांकन
1. **वार्तालाप:**— इसके अन्तर्गत परामर्शदाता और परामर्शप्रार्थी के बीच अनौपचारिक रूप से विभिन्न विषयों पर वार्तालाप होता है जिसे सेवार्थी बिना किसी संकोच के अपने सभी बातों को कहने के लिए मानसिक रूप से तैयार हो सके ।
  2. **जाँच—पड़ताल:**— इस सोपान में परामर्शदाता विभिन्न परिपेक्ष पद्धतियों का प्रयोग कर प्रार्थी की व्यक्तिगत समस्या व परिस्थितियों के संदर्भ में जाँच पड़ताल करता है ।
  3. **संवेगात्मक अभिव्यक्ति:**— सेवार्थी की अपनी व्यवस्थाओं, भावनाओं एवं मानसिक तनावों को अभिव्यक्त करने का अवसर प्रदान करना तथा उसके प्रति संवेदनशील होना जिनसे सेवार्थी तनाव मुक्त हो सके ।
  4. **प्रदान किये गये सुझावों पर चर्चा:**— इस सोपान में प्रार्थी, परामर्शदाता द्वारा किये गये सुझावों पर सकारात्मक व नकारात्मक रूप से सोचता है । परामर्शदाता प्रार्थी को अपने लिए दिए गए सुझावों पर आलोचनात्मक दृष्टिकोण अपनाता है ।
  5. **योजना प्रतिपादन:**— परामर्शदाता सेवार्थी की समस्या को हल करने में सहायता प्रदान करने हेतु योजना बनाता है । इस कार्य में सेवार्थी की ही सहयोगी होता है ।
  6. **मूल्यांकन:**— इस अंतिम सोपान के अन्तर्गत प्रार्थी द्वारा बनायी गई योजना को क्रियान्वित किया जाता है तथा इसकी प्रभावशीलता को प्राप्त करने के लिए आत्ममूल्यांकन की व्यवस्था की जाती है ।

### विशेषता

- इसमें सेवार्थी अधिक सक्रिय रहता है ।
- इसमें परामर्शदाता सेवार्थी को अधिक महत्त्व देता है ।
- इसमें समस्या के समाधान का दायित्व सेवार्थी पर होता है ।
- संवेगात्मक समस्याओं के समाधान के लिए प्रभावपूर्ण परामर्श है ।
- इस प्रकार के परामर्श का प्रमुख उद्देश्य सेवार्थी के विकास एवं समायोजन की प्रक्रिया में उसकी सहायता करना होता है ।

### आलोचना

1. अनिर्देशात्मक परामर्श से समस्या के समाधान में समय अधिक लगता है ।
  2. यह परामर्श प्रक्रिया अधिक खर्चीला होता है ।
  3. परामर्श प्रार्थी के भावनात्मक रूप से अधिक असंतुलित हो जाने पर अनिर्देशीय परामर्श का महत्त्व कम हो जाता है ।
-