OC 3

प्रश्न :- एक अच्छे परामर्शदाता के गुण, विशेषताएं एवं उत्तरदायित्व को स्पष्ट कीजिए।

परामर्शदाता के गुण (QUALITIES OF A COUNSELLOR)

केलर के अनुसार एक अच्छे परामर्शदाता में निम्नलिखित विशेषतायें (Characteristics) एवं गुण (Qualities) होने चाहिये–

1. अच्छी आधारभूत बुद्धि (Good basic intelligence)—परामर्शदाता में इतना कौशल होना चाहिये कि वह अनुभव द्वारा अथवा औपचारिक अध्यापन (Formal teaching) के माध्यम से प्राप्त ज्ञान का यथास्थान उपयोग कर सके।

Scanned with CamScanner

2. समृद्ध सामान्य ज्ञान (Copious general information)—परामर्शदाता के लिये अपने आस-पास के सांस्कृतिक एवं आर्थिक जगत् का सामान्य ज्ञान पर्याप्त मात्रा में अपेक्षित है। विशेष रूप से व्यावसायिक (Occupational) जगत् की उसकी जानकारी विस्तृत होनी चाहिये। यह कहने का अभिप्राय यहाँ यह नहीं है कि परामर्शदाता विश्वकोष (Encyclopaedia) का स्थान ले ले। ऐसा उसके लिये असम्भव है, पर उसका सामान्य ज्ञान जीवन के अन्य क्षेत्रों में कार्य करने वाले लोगों की अपेक्षा समृद्ध होना आवश्यक है।

3. गहरी विशिष्ट जानकारी (Intensive special formation)—व्यवसाय का क्षेत्र परामर्शदाता का विशिष्ट क्षेत्र है। परामर्शदाता को व्यवसाय सम्बन्धी जानकारी में विशेषता प्राप्त करने का प्रयास करना चाहिये। उसे केवल भविष्य में उत्पन्न होने वाले रोजगारों की सम्भावनाओं का ज्ञान ही नहीं होना चाहिये, अपितु यह भी पता होना चाहिये कि उसके लिये कौन-सी अर्हतायें एवं प्रशिक्षण वांछनीय हैं। उसे व्यक्तियों के स्वभाव, उनकी मनोवैज्ञानिक कमजोरियों तथा संस्कारों के सम्बन्ध में गहरी जानकारी प्राप्त करनी होती है।

4. विशेष कौशल (Special skills)—परामर्शदाता को कुछ विशेष तकनीकों के प्रयोगों में कुशल होना चाहिये। ये तकनीक हैं—परीक्षण (Testing) की तकनीक, साक्षात्कार की तकनीक (Technique of interviewing) तथा नियोजन (Placement) की तकनीक। इन तकनीकों के अतिरिक्त उसे व्यावसायिक सूचनायें एकत्र करने, उनके वितरण एवं अन्य मापन परीक्षण (Measurement test) की जानकारी अपेक्षित है।

5. विशेष वैयक्तिक गुण (Special personal qualities)—उपर्युक्त गुणों एवं विशेषताओं के अतिरिक्त परामर्शदाता में कुछ विशेष वैयक्तिक गुण भी आवश्यक हैं। उसमें सहानुभूति, सहिष्णुता और वस्तुगतता (Objectivity) वांछनीय है। उसका व्यक्तित्व सन्तुलित एवं निष्ठावान होना चाहिये। कुछ लोग अपनी स्वभावगत क्षतिपूर्ति के लिये प्रत्येक को सहायता प्रदान करने के लिये तत्पर रहते हैं। परामर्शदाता को निश्चय ही उन लोगों में से नहीं होना चाहिये। उसे यथासम्भव विवेकशील (Wholesome), उत्साही (Energetic) तथा दूसरों की कमजोरियों के प्रति संवेदनशील (Sensitive) होना चाहिये। वास्तव में परामर्शदाता एक असाधारण (Extraordinary) व्यक्ति होता है।

स्टीफ्लेर तथा स्टीवर्ट का मत (The view-point of Stefflre and Stewart)

स्टीफ्लेर तथा **स्टीवर्ट** ने परामर्शदाता की अभिवृत्ति व प्रवीणता के समय में, उसमें निम्न गुणों का पाया जाना आवश्यक बताया है—

1. नैतिक व्यवहार (Ethical behaviour)—परामर्शदाता का नैतिक गुणों से युक्त होना परम आवश्यक है क्योंकि परामर्श की प्रक्रिया के मध्य उसे बहुधा अत्यन्त गोपनीय सूचनायें प्राप्त होती हैं। जब तक उपबोध्य को परामर्शदाता पर पूर्ण विश्वास नहीं होगा तब तक वह उससे खुलकर बातचीत एवं सहयोग सम्बन्ध स्थापित नहीं कर पायेगा। अतः परामर्शदाता में नैतिक व्यवहार का होना परामर्श की प्रभावकता के लिये एक अनिवार्य दशा है।

2. लचीलापन (Flexibility)—परामर्शदाता को रूढ़िवादी या अधिक दृढ़ नहीं होना चाहिये। अपने छात्र या सहयोगी से परामर्श के अन्तर्गत सहयोगी सम्बन्ध विकसित करने के लिये परामर्शदाता को छात्र की अभिवृत्तियों में हो रहे परिवर्तनों एवं उसकी प्रत्याशाओं के प्रति जागरूक रहना चाहिये व तद्नुसार अपना व्यवहार निर्देशित करना चाहिये।

3. बौद्धिक योग्यता (Intellectual competence)—परामर्शदाता का बौद्धिक रूप से कुशाग्र होना भी आवश्यक है। उसे मानव व्यवहार तथा वर्तमान घटनाओं को अपने प्रशिक्षण एवं पूर्व-अनुभवों

Scanned with CamScanner

से जोड़ने का पर्याप्त ज्ञान होना चाहिये। साथ ही व्यवस्थित एवं तार्किक चिन्तन की योग्यता भी परामर्शदाता में वर्तमान होनी चाहिये, जिससे कि वह छात्र के सम्मुख उद्देश्यों के प्रस्तुतीकरण में सफल सिद्ध हो सके।

4. स्वीकृति (Acceptance)—व्यक्ति परामर्शदाता के पास कुछ जानने व सहायता प्राप्त करने के लिये आता है। उसमें भय, आशा, सन्देह, चिन्ता सभी कुछ व्याप्त रहती है। अतः ऐसी दशा में परामर्शदाता के लिये आवश्यक है कि वह छात्र की बातों को स्वीकार करे, उसे अपने जीवन के लिये उत्तरदायी माने तथा यह स्वीकार करके चले कि छात्र को अपने जीवन में निर्णय लेने की पूर्ण स्वतन्त्रता या अधिकार है। दूसरे शब्दों में, उपबोध्य के व्यक्तित्व की अवहेलना कर, परामर्श को सफल या प्रभावक नहीं बनाया जा सकता।

5. समझ (Understanding)—परामर्शदाता को उपबोध्य के विषय में दो स्तरों पर समझ आवश्यक है। ये दो स्तर हैं—भावात्मक तथा वैचारिक। अर्थात् परामर्शदाता का उपबोध्य के साथ संचार इस प्रकार का होना चाहिये जिससे कि वह भावात्मक तथा वैचारिक स्तर पर उपबोध्य के साथ अपने को जोड़ सके।

6. संवेदनशीलता (Sensitivity)—परामर्शदाता का ईमानदार तथा अपने कर्त्तव्यों के प्रति जागरूक होना, एक आवश्यक गुण है। परामर्श की प्रक्रिया में परामर्शदाता का निर्णय व भूमिका तभी पक्षपातरहित होगी जब वह अपने दायित्वों के प्रति पर्याप्त रूप में जागरूक होगा तथा उसकी पूर्ति में ईमानदारी से प्रयास करेगा।

परामर्शदाता के उत्तरदायित्व (RESPONSIBILITIES OF THE COUNSELLOR)

परामर्श कार्य का सम्पूर्ण भार परामर्शदाता पर होता है। परामर्श प्रक्रिया का सफलतापूर्वक संचालन करने के लिये परामर्शदाता को निम्नलिखित उत्तरदायित्वों का पालन करना पड़ता है—

1. उपबोध्य के बारे में सूचनायें एकत्रित करना—जो उपबोध्य परामर्श से समस्या समाधान के लिये सम्पर्क करे उसके तथा परिवार के बारे में सूचनाओं का संग्रह करना परामर्शदाता का कार्य है।

2. शिक्षा और व्यवसायों के बारे में सूचनाओं का संग्रह करना—परामर्शदाता का उत्तरदायित्व है कि आगे की शिक्षा तथा व्यवसायों के बारे में सूचनाओं को संगृहीत करे।

3. साक्षात्कारों की व्यवस्था करना—साक्षात्कार परामर्श का मेरुदण्ड माना जाता है। साक्षात्कार के लिये आवश्यक व्यवस्था का प्रबन्ध करना परामर्शदाता का उत्तरदायित्व है।

4. सम्बन्ध स्थापित करना—सफल परामर्श के लिये आवश्यक है कि परामर्शदाता को विद्यालयों के प्राचार्य, व्यावसायिक संगठन के अधिकारियों और अभिभावकों के सम्पर्क में रहना चाहिये। सम्पर्क से ही उनका सहयोग प्राप्त कर सकता है।

5. भौतिक सुविधाओं का प्रबन्ध करना—परामर्शदाता को अपना कार्यालय आकर्षक बनाने के लिये उसमें आवश्यक सामान की व्यवस्था भी करनी चाहिये।

6. स्थापन में सहायता करना—उपबोध्य के किसी व्यवसाय में स्थापन सम्बन्धी कार्य में परामर्शदाता को सहायता करनी चाहिये।

7. निःशुल्क परामर्श—किसी सामाजिक केन्द्र (Social centre) अथवा समुदाय समर्थित अभिकरण (Community supported agency) पर प्रार्थियों को निःशुल्क शैक्षिक एवं व्यावसायिक परामर्श देना, उपयुक्त सामुदायिक अभिकरणों के मामलों (Cases) को सन्दर्भित (Refer) करना, भावी कार्यक्रमों की योजना बनाना।

8. उपयुक्त परीक्षणों का चुनाव—व्यावसायिक परामर्शदाता अभ्यर्थियों (Applicants) के लिये उपयुक्त परीक्षणों का चुनाव करता है तथा उन परीक्षणों की व्यवस्था करता है। दूसरे परामर्शदाताओं के

Scanned with CamScanner

साथ विषय सम्मेलनों (Case conferences) में भाग लेता है तथा उनसे प्राप्त निष्कर्षों की व्याख्या करता है। साक्षात्कारों (Interviews), परीक्षण परिणामों (Test results) तथा विषय सम्मेलनों के आधार पर परामर्श प्रदान करता है।

9. भावी रोजगार—कृत्य चाहने वाले अभ्यर्थियों के लिये अभिकरण की सीमाओं में सम्भव रोजगार की व्यवस्था करता है अथवा उपबोध्य को अन्य नियोजन अभिकरणों (Placement agencies) से सम्पर्क करने की सलाह देता है।

10. सहायता की सिफारिश—वर्तमान अभिकरणों की सेवा-सुविधा की अपेक्षा और अच्छे ढंगों से उपबोध्य को सहायता देने के लिये अन्य सामाजिक अथवा कल्याण (Welfare) अथवा रोजगार (Employment) अभिकरण को विषयों या मामलों (Cases) को भेजता है। वह उपबोध्य को आर्थिक (Financial), चिकित्सा सम्बन्धी, कानूनी तथा अन्य प्रकार की सहायता के लिये अभिकरणों की सिफारिश कर सकता है।

11. सुधार तथा विस्तार—अन्य साथियों के सहयोग से सेवाओं में सुधार तथा विस्तार के लिये कार्यक्रमों की व्यवस्था करता है। वह शोध योजनाओं तथा संगठन अभिकरणों (Organisational agencies) के कार्यों में भी सहयोग देता है।

12. व्यावसायिक समायोजन—युवकों के लिये व्यावसायिक समायोजन की समस्याओं के सम्बन्ध में सामूहिक निर्देशन (Group guidance) का कार्य करता है।

शार्टले द्वारा बताये गये कर्त्तव्यों को पूरा करना व्यावसायिक परामर्शदाता के लिये तभी सम्भव होगा जब उसने आवश्यक अर्हतायें (Qualifications) एवं प्रशिक्षण प्राप्त किया हो। इसीलिये ब्लूम तथा बैलिन्स्की ने परामर्शदाताओं के व्यापक एवं गहरे प्रशिक्षण की आवश्यकता पर बल दिया है।

परामर्शदाता की विशेषतायें (CHARACTERISTICS OF COUNSELLOR)

रोयबर का मत (Roeber's View)

विभिन्न मनोवैज्ञानिकों ने परामर्शदाताओं की अनेक विशेषतायें बतायी हैं। **ई. सी. रोयबर**[1] ने इन विशेषताओं का समाहार करते हुये परामर्शदाताओं की विशेषताओं को सात वर्गों में रखा है—

1. पारस्परिक सम्बन्ध (Interpersonal relationship)—किशोरों (Adolescents) तथा अन्य युवा समूहों के व्यक्तियों से शीघ्रता से घनिष्ठता स्थापित कर लेना तथा उन्हें अपनी ओर आकर्षित कर लेना, युवकों को सहानुभूतिपूर्वक समझना, ईमानदारी (Fairness), निष्ठा (Sincerity), लोगों से मिलने-जुलने की योग्यता, लोगों में रुचि रखना (Interest in people), लोगों के साथ कार्य करने में रुचि रखना, दूसरों के दृष्टिकोणों के प्रति संवेदनशील होना (Sensitivity to attitudes of others), धैर्य, चतुरता (Tact), दूसरों का विश्वास प्राप्त कर सकने की क्षमता, सामाजिक संवेदनशीलता (Social sensitivity), दूसरों की आवश्यकताओं का ध्यान, अपनी विचारधारा की अपेक्षा दूसरों के दृष्टिकोण के प्रति सहिष्णुता रखना, व्यक्तियों का ध्यान, व्यक्तियों की निजता (Privacy) को ध्यान रखना, लोगों को समझना और मानना (Understand and accept) तथा आपसी सम्बन्धों में सौहार्द (Warmth) बनाये रखना। ये ऐसे गुण हैं जो अच्छे पारस्परिक सम्बन्धों को विकसित करने की दृष्टि से परामर्शदाता में होने चाहिये।

2. वैयक्तिक समायोजन (Personal adjustment)—परिपक्वता, व्यक्तित्व, भावात्मक स्थिरता (Emotional ability), अपनी कमजोरियों (Limitations) का ज्ञान, लचीलापन तथा अनुकूलन क्षमता (Adaptability), महत्त्व का भाव (Sense of worth), विनोद का पुट (Sense of humour), पिछले

Scanned with CamScanner

अनुभवों से लाभ उठाने की योग्यता, आलोचकता को स्वीकार करने की सामर्थ्य, आत्म-सम्मान, आत्मविश्वास या विश्वास (Confidence) अपनी समस्याओं को सुलझाने के लिये एक विवेकसम्मत दर्शन (Wholesome philosophy of handling one's own problem), अपने बारे में ज्ञान (Knowledge)। वैयक्तिक समायोजन में सहायक होते हैं। यदि कभी कोई व्यक्ति परामर्शदाता की बात का दूसरा अर्थ समझ ले अथवा परामर्शदाता किसी अन्य व्यक्ति की बात का दूसरा अर्थ समझ ले तो उसे सहिष्णुतापूर्वक स्पष्ट कर सकने की क्षमता का होना भी आवश्यक है। उपर्युक्त विशेषतायें वैयक्तिक समायोजन के अन्तर्गत आती हैं।

3. शैक्षिक पृष्ठभूमि तथा विद्वता की शक्तियाँ (Educational background and scholastic potentialities)—ऊँची परिष्कृत सामाजिक अभिरुचियाँ (Highly cultured social interests), कार्यक्षमता, प्रज्ञा (Intelligence) ज्ञान तथा अभिरुचियों का विस्तृत क्षेत्र, सामाजिक संस्कार (Social culture), पाण्डित्य के प्रति झुकाव (Scholastic aptitudes) तथ्यों का आदर (Respects for facts), व्यावहारिक निर्णय, अच्छा निर्णय तथा सामान्य विवेक आदि गुण परामर्शदाता में अपेक्षित हैं।

4. स्वास्थ्य एवं बाह्य व्यक्तित्व (Health and personal appearance)—स्वास्थ्य, मधुर वाणी, व्यक्तित्व की आकर्षक बाह्य रूपरेखा, प्राणवत्ता तथा सहन-शक्ति (Vitality and endurance), स्वच्छता का होना परामर्शदाता के लिये आवश्यक है। परामर्शदाता का कोई व्यवहार (जैसे—अंग-संचालन आदि) ऐसा न हो जिसका लोग मजाक बनाते हों।

5. नेतृत्व (Leadership)—परामर्शदाता में नेतृत्व का गुण प्रधान रूप से होना चाहिये जिससे वह दूसरों को प्रभावित एवं उनका नेतृत्व कर सके। उसका व्यवहार विश्वसनीय होना चाहिये।

6. जीवन-दर्शन (Philosophy of life)—अच्छा आचरण तथा स्वस्थ जीवन-दर्शन, नागरिकता का भाव (Civic sense), संश्लिष्ट एवं मान्य मूल्य-व्यवस्था (Integrated and acceptable value system), महत्त्वपूर्ण आध्यात्मिकता तथा धार्मिक परम्परायें, रुचियाँ तथा सौन्दर्य-बोध, मानव-प्रकृति में आस्था (Faith in human nature) का होना आवश्यक है।

7. वृत्ति के प्रति समर्पित होना (Profession dedication)—व्यावसायिक अभिरुचियाँ, निर्देशन कार्य में रुचि लेना, वृत्तिक दृष्टिकोण (Professional attitude) प्रेरणा भाव (Sense of mission), शिक्षा के कार्य के लिये निष्ठा एवं उत्साह (Loyality and enthusiasm for the work of education), छात्रों के लिए नियुक्त कर्मचारियों के कार्य में रुचि, वृत्तिक नैतिकता के प्रति उच्च भावना (Strong sense of professional ethics), वृत्तिक विकास, कर्त्तव्य के निश्चित समय के अतिरिक्त भी कार्य करने की इच्छा (Willingness to work beyond call of duty) तथा परामर्श को सहायता प्रदान करने वाले सम्बन्ध के रूप में मानकर कार्य करना भी आवश्यक गुण है।

इन सात बिन्दुओं के अन्तर्गत आने वाली विशेषताओं के सम्बन्ध में **रोयबर** लिखता है, "एक आदर्श परामर्श की विशेषताओं का यह विस्तार उस व्यक्ति को हतोत्साहित कर सकता है जो शोध-कार्यों के लिये चुने हुये क्षेत्र का विचार रखता है।" ये विशेषतायें इतनी व्यक्तिनिष्ठ (Subjective) हैं कि उनको मात्र निश्चित करना कठिन है। फिर भी एक आदर्श परामर्शदाता के जो गुण रोयबर ने बताये हैं वे प्राची (Eart) संस्कृतियों द्वारा भी मान्य हैं। जीवन-दर्शन सम्बन्धी जिन विशेषताओं का उल्लेख उसने किया है, वे विशेष रूप से ग्राह्य हैं।

परामर्शदाता की अर्हतायें तथा प्रशिक्षण कार्यक्रम (QUALIFICATIONS AND TRAINING PROGRAMME OF COUNSELLOR)

संयुक्त राज्य अमेरिका के निर्देशन तथा परामर्श में संलग्न संगठनों ने परामर्शदाताओं के लिये आवश्यक बातों की रूपरेखा तैयार करने का प्रयत्न किया है। अमेरिका की निर्देशन सेवाओं के राज्य

Scanned with CamScanner

निरीक्षकों एवं प्रशिक्षण प्राप्त कर रहे परामर्शदाताओं के आठवें राष्ट्रीय सम्मेलन ने विद्यालयों में कार्य करने वाले परामर्शदाताओं के कर्त्तव्यों, मानदण्डों (Standards) तथा अर्हताओं के सम्बन्ध में रिपोर्ट तैयार करने के लिये एक समिति गठित की। परामर्शदाताओं की अर्हताओं तथा प्रशिक्षण के सम्बन्ध में सम्मेलन ने जो विचार-विमर्श किया उसका कुछ भाग यहाँ उद्धृत किया जा रहा है।

1. शिक्षा (Education)

1. सामान्य शिक्षा (General education)—परामर्शदाता को किसी व्यक्तित्व अथवा विश्वसनीय संस्था के स्नातक की उपाधि प्राप्त करनी चाहिये। उसके साथ ही जिस स्तर के विद्यार्थियों के लिये परामर्श का कार्य करना है, उसी स्तर के लिये राज्य द्वारा निर्धारित योग्यताओं एवं मानदण्डों के अनुरूप प्रशिक्षित अध्यापक का प्रमाण-पत्र होना चाहिये।

2. वृत्तिक शिक्षा (Professional education)—परामर्शदाता को निर्देशन के महत्त्वपूर्ण क्षेत्रों पर विस्तृत अध्ययन से युक्त उपाधि प्राप्त करनी चाहिये जो कम-से-कम मास्टर उपाधि (Master degree) के बराबर अवश्य हो। इस उपाधि से पूर्व परामर्शदाता के लिये 'निर्देशन कार्य के सिद्धान्त एवं व्यवहार' सम्बन्धित आधारभूत पाठ्यक्रम का अध्ययन करना आवश्यक हो। तत्सम्बन्धी अध्ययन एवं प्रशिक्षण के मुख्य क्षेत्र हैं—

(i) **प्रशिक्षण के प्रमुख क्षेत्र** (Core areas of training)—

1. परामर्श की प्रक्रिया (Process of counselling),
2. व्यक्ति को समझना (Understanding the individual),
3. शैक्षिक एवं व्यावसायिक जानकारी (Educational and occupational information),
4. निर्देशन कार्यक्रम के प्रशासकीय सम्बन्ध (Administrative relationship of the guidance programme),
5. परामर्शदाताओं के लिये शोध एवं मापक प्रक्रियायें (Research and evaluation procedures for counsellors).

(ii) **प्रमुख क्षेत्रों के लिये सहायक प्रशिक्षण** (Training supplementary to the core areas)—प्रशिक्षण के उपर्युक्त आधारभूत क्षेत्रों के अतिरिक्त परामर्शदाता बनने वाले व्यक्ति को मनोविज्ञान, अर्थशास्त्र एवं समाजशास्त्र का अध्ययन एवं प्रशिक्षण भी प्राप्त करना चाहिये।

2. अनुभव (Experience)

परामर्श के कार्य में प्रवेश करने वाले व्यक्ति को कम-से-कम 3 वर्ष के अध्यापन अथवा परामर्श का अनुभव होना चाहिये। विद्यालय के कार्य के अतिरिक्त अन्य क्षेत्र अथवा कुछ क्षेत्रों में एक वर्ष का संचयी कार्य-अनुभव (Cumulative work experience) प्राप्त करना चाहिये। 3 या 6 महीने तक किसी के निरीक्षण में परामर्श-कार्य का अनुभव होना चाहिये अथवा किसी जमे हुये परामर्शदाता के साथ मिलकर किये गये कार्य का अनुभव होना चाहिये। दूसरों के साथ मिलकर कार्य करने में रुचि लेने तथा नेतृत्व की क्षमता को प्रकाश में लाने के लिये स्वेच्छा से समुदाय के लिये किये जाने वाले कार्यों जैसे—सामाजिक महत्त्व के कार्यों का भी उसे पर्याप्त अनुभव होना चाहिये।

3. वैयक्तिक योग्यता (Personal Fitness)

भावी (Prospectible) अथवा परामर्श-कार्य कर रहे परामर्शदाता की वैयक्तिक अर्हताओं (Personal qualifications) को चार वर्गों में रखा जा सकता है—

(i) विद्वता की अभिक्षमता (Scholastic aptitude),

(ii) अभिरुचियाँ (Interests),

Scanned with CamScanner

(iii) कार्य (Activities),

(iv) व्यक्तित्व के तत्व (Personality factors)।

इनमें से सभी में पर्याप्त श्रेष्ठता-चाहे सम्भव न हो पाये, पर चारों के समन्वय से लोगों के बीच में कार्य करने की रुचि एवं क्षमता का पता लगाना चाहिये।

परामर्शदाता कोर्स का पाठ्यक्रम शैक्षिक संस्थाओं द्वारा स्वीकृत हो। वृत्तिक दृष्टि (Professionally) से परामर्शदाता को निर्देशन के सिद्धान्त एवं व्यवहार पटु (Well versed) होना चाहिये। परामर्श के क्षेत्र में अनुभव के साथ-साथ वैयक्तिक योग्यता (Personal fitness) पर भी बल दिया गया है। हाल के वर्षों में परामर्शदाताओं द्वारा मनोविज्ञान के अध्ययन पर विशेष बल दिया गया है। **फ्रॉयलिच** (Froelich)[1] ने एक रिपोर्ट में परामर्शदाताओं द्वारा अध्ययन किये जाने वाले मनोविज्ञान के पाठ्यक्रमों का विवरण दिया है। उनमें से कुछ को यहाँ उद्धृत किया जा रहा है—

एक परामर्शदाता को किस प्रकार के प्रशिक्षण की आवश्यकता है, इसका निर्धारण उसके द्वारा सम्पन्न होने वाले कार्यों के द्वारा किया जाना चाहिये। इसी सिद्धान्त के आधार पर सभी प्रकार के परामर्श-प्रशिक्षण कार्यक्रमों की योजना तैयार की जानी चाहिये। परामर्शदाता के अधिकांश कर्त्तव्यों का निर्धारण उसके द्वारा विशेषीकृत क्षेत्र (Area of specialization) अथवा रोजगार के स्थान (Place of employment) के अनुरूप होता है, किन्तु जिस विशेष स्थिति में परामर्शदाता कार्य करता है, वहाँ सभी कर्त्तव्य उसके लिये नहीं होते। जो कर्त्तव्य परामर्श के सभी क्षेत्रों में सामान्य (Common) होते हैं, उनके लिये परामर्शदाताओं को विशेष आधारभूत मूल प्रशिक्षण की आवश्यकता होती है। इन मूल बातों में एक है मनोविज्ञान के क्षेत्र में प्रशिक्षण (Training in psychology)।

यह तथ्य सामान्य रूप से (Universally) स्वीकार किया जाता है कि सभी परामर्शदाताओं के लिये मनोविज्ञान का कामचलाऊ ज्ञान आवश्यक है। किन्तु इस ज्ञान या प्रशिक्षण का विस्तार कितना हो, इस सम्बन्ध में बड़ा ही मत-वैभिन्य पाया जाता है। अमेरिकन मनोवैज्ञानिक संघ के परामर्श एवं निर्देशन मनोवैज्ञानिकों के विभाग की परामर्शदाताओं की प्रशिक्षण समिति ने इस पर विचार किया है कि सभी परामर्शदाताओं के लिये औचित्यपूर्ण ढंग से (Reasonably) कितने प्रशिक्षण की आशा की जानी चाहिये। इस समिति ने सिफारिश की है कि सभी परामर्शदाताओं को मनोविज्ञान के निम्नलिखित क्षेत्रों में प्रत्येक का प्रशिक्षण प्राप्त करना चाहिये—

1. मनोविज्ञान का आधारभूत ज्ञान—मनोविज्ञान की मूल बातें (Foundations of psychology) जिनमें मनोवैज्ञानिक अध्ययन के विभिन्न क्षेत्रों का विहंगम अवलोकन किया गया हो।

2. वृद्धि तथा विकास का ज्ञान—वृद्धि (Growth) तथा विकास (Development) मनोविज्ञान का अध्ययन विशेष रूप से उस आयु समूह के लोगों का, जिनके बीच परामर्शदाता को कार्य करना है।

3. वैयक्तिक भिन्नता का ज्ञान—वैयक्तिक भिन्नताओं की प्रकृति तथा परामर्श के क्षेत्र में इन भिन्नताओं का निहितार्थ (Implications)।

4. अधिगम के सिद्धान्त तथा प्रयोग—अधिगम (Learning) के सिद्धान्त तथा उनका शिक्षा एवं अन्य सम्बद्ध क्षेत्रों में प्रयोग।

5. व्यक्तित्व विकास—'व्यक्तित्व विकास एवं मानसिक स्वास्थ्य' (Mental hygiene)।

6. मनोवैज्ञानिक उपकरण—व्यक्ति अध्ययन के मनोवैज्ञानिक उपकरण (Tools) तथा प्रविधियाँ (Techniques) तथा उनके लिये परामर्श की प्रक्रिया का निदान (Diagnosis of their procedures of counselling)।

Scanned with CamScanner

7. सिद्धान्त तथा प्रक्रिया—परामर्श के सिद्धान्त तथा प्रक्रियायें (Procedures)।

8. निदान—निदान (Diagnosis) एवं परामर्श का किसी के निरीक्षण में अभ्यास (Practice)।

9. सांख्यिकी का प्रयोग—मनोवैज्ञानिक अनुसन्धानों में प्रयुक्त होने वाली वह सांख्यिकी (Statistics) एवं शोध प्रणालियाँ (Research methods) जिनका उपयोग प्रायः सभी परामर्शदाताओं को करना होता है।

फ्रॉयलिच द्वारा प्रस्तुत इस विवरण से स्पष्ट हो जाता है कि परामर्शदाता के लिए मानव मनोविज्ञान एवं मनोचिकित्सा (Psychotherapy) का ज्ञान बड़ा ही उपयोगी और इसलिये अपरिहार्य है।

परामर्शदाताओं के लिये नैतिक सिद्धान्त (ETHICAL PRINCIPLES FOR COUNSELLORS)

परामर्शदाता को कुछ नैतिक सिद्धान्तों का पालन करना आवश्यक है। ये सिद्धान्त परामर्शदाता को उपबोध्य के साथ सम्बन्ध स्थापित करने में मार्गदर्शन प्रदान करते हैं, विभिन्न स्थितियों में परामर्शदाता द्वारा उठाये जाने वाले कदमों को भी निर्देशित करते हैं। **ई. सी. रोयबर**[1] ने परामर्शदाता के नैतिक अनुशासन के निम्नलिखित सिद्धान्तों का उल्लेख किया है—

1. निष्ठा (Loyalty)—परामर्शदाता की निष्ठा (Royalty) का क्रम इस प्रकार होता है। यह प्राथमिक रूप (Primarily) से अपने उपबोध्य के प्रति उत्तरदायी होता है। वह अपने विद्यालय एवं साधारणतः समाज के प्रति भी उत्तरदायी होता है। समाज की एक संस्था के रूप में परामर्शदाता अन्य संस्थाओं की अपेक्षा विद्यालय को प्राथमिकता प्रदान करता है। निष्ठा का यह क्रम उस समय भी विद्यमान रहता है जब वह छोटे छात्र समूहों के बीच कार्य करता है।

2. स्थिति से अवगत कराना—जब उत्तरदायित्व के इस क्रम में अपवाद (Exception) की स्थिति आवश्यक हो तो परामर्श से पूर्व अथवा उस समय जब सामान्य प्रक्रिया (General procedures) से हटना हो, तो उपबोध्य की स्थिति से अवगत करा दिया जाये।

3. गोपनीयता—परामर्शदाता उपबोध्य के सम्पर्क से प्राप्त जानकारी को किसी अन्य व्यक्ति या अभिकरण (Agency), जैसे—माता-पिता, परिवार, चिकित्सक, सामाजिक अभिकरण, रोजगारदाता (Employer) आदि के सम्मुख तब तक प्रकट नहीं करेगा जब तक कि वह उपबोध्य की पूर्व अनुमति नहीं प्राप्त कर लेगा और तब वह उस जानकारी की केवल वृत्तिक स्थितियों (Professional settings) में तथा उन लोगों से जो उपबोध्य के लिये महत्त्वपूर्ण हैं, प्रकट करेगा।

4. आपातकालीन उपायों की जानकारी—जब परामर्शदाता की हालत ऐसी हो कि किसी अन्य व्यक्ति को उसकी जिम्मेदारी सँभालना आवश्यक हो गया हो अथवा समस्या से उसे तथा अन्य लोगों को स्पष्ट तथा तुरन्त खतरे की सम्भावना हो तब परामर्शदाता से यह अपेक्षित है कि वह उचित जिम्मेदार अधिकारी (Authority) को इस तथ्य की सूचना दे अथवा ऐसे आपत्तिकालीन उपाय (Emergency measures) करे जिनकी उस परिस्थिति में आवश्यकता हो।

5. सक्षम व्यक्ति से विचार-विमर्श—परामर्शदाता अपने इस अधिकार को सुरक्षित रखता है कि वह अपने उपबोध्य के सम्बन्ध में वृत्तिक रूप से सक्षम (Competent) व्यक्ति से विचार-विमर्श करे। यह विचार-विमर्श वृत्तिक परिवेश (Professional settings) में आयोजित किया जाये तथा केवल तभी किया जाये तब परामर्शदाता के भले (Welfare) के लिये आवश्यक हो।

6. निर्णय-शक्ति—अन्य वृत्तिक कार्यकर्त्ताओं (Professional workers) को जब परामर्शदाता परामर्श से प्राप्त जानकारी प्रदान करता है जो अपने विवेक (Discretion) एवं अच्छी निर्णयात्मकता का

Scanned with CamScanner

उपयोग करता है। उसका निर्णय सूचना प्राप्त करने वाले (Recipient) के चरित्र, प्रशिक्षण तथा प्राप्त जानकारी को समझ सकने एवं उपबोध्य के लिये उसका अच्छे ढंग से उपयोग कर सकने की शक्ति पर आधारित रहता है। परामर्शदाता अन्य वृत्तिक कर्मचारियों से भी ऐसी आशा रखता है कि उसके द्वारा प्रदत्त सूचनाओं को प्रकट करने में वे वैसे ही विवेक एवं निर्णय का प्रयोग करेंगे।

7. उत्तरदायी स्थितियों का पता लगाना—जब कभी परामर्श-सम्बन्ध के द्वारा परामर्शदाता को ऐसी दशाओं का पता लगता है जो उसके विद्यालय के उत्तरदायित्व के अन्तर्गत आने वाले अन्य लोगों को हानि पहुँचा सकती है तो उन्हें उपयुक्त जिम्मेदार अधिकारी को उपबोध्य का परिचय गोपनीय रखते हुये सूचित करता है।

8. मनोवैज्ञानिक सूचनायें—परामर्शदाता मनोवैज्ञानिक सूचनाओं (Psychological information) जैसे—परीक्षण परिणाम, नैदानिक अर्हता (Diagnostic appraisal) एवं स्कूल अभिलेखों के अन्य आँकड़ों की व्याख्या इस ढंग से करता है जो उपबोध्य एवं उसके माता-पिता दोनों के लिये रचनात्मक (Constructive) हो। कानून की सीमाओं में वह इस विश्लेषण का न तो एक पक्ष ही है और न किसी आवृत्ति कर्मचारी (Non-professional personal) को विद्यालय अभिलेखों को देखने की स्वीकृति दे सकता है जब तक कि उसने आँकड़ों की वृत्तिक व्याख्या (Professional interpretation) करने का अधिकार सुरक्षित न कर रखा हो।

9. अभिलेखों की उपयोगिता—परामर्श साक्षात्कारों के अभिलेख एवं नोट्स परामर्शदाता के व्यक्तिगत उपयोग के लिये वैयक्तिक याद्दाश्त की चीजें हैं, वे विद्यार्थी के स्कूल के अभिलेखों के अंग नहीं हैं।

10. सन्दर्भ प्रदान करना—आवश्यकता पड़ने पर परामर्शदाता उपबोध्य को पूरी तरह से योग्य (Qualified) व्यक्ति या अभिकरणों को सन्दर्भित (Refer) करता है, किन्तु ऐसा वह सही माध्यम से (Through proper channel) अथवा माता-पिता की स्वीकृति से ही करता है। सुझाये हुये व्यक्ति या अभिकरण के पास जाने से यदि उपबोध्य या माता-पिता सहमत न होते हों तो परामर्शदाता परामर्श सम्बन्धों को जारी रखने के लिये प्रतिबद्ध नहीं है।

11. अक्षमता का प्रदर्शन—अपेक्षित योग्यता के अभाव अथवा व्यक्तिगत कमजोरियों के कारण यदि परामर्शदाता उपबोध्य को वृत्तिक सहायता प्रदान नहीं करता है तो वह परामर्श के कार्य की शुरुआत करने से मना कर सकता है अथवा चल रहे परामर्श-सम्बन्धों को समाप्त कर सकता है।

12. विभिन्न संगठनों से सम्पर्क—उपबोध्य, माता-पिता तथा अन्य सम्बन्धित व्यक्तियों के साथ परामर्श-सम्बन्ध एवं विचार-विमर्श के दौरान परामर्शदाता व्यवस्थित संगठनों (Established organisations) तथा संस्थाओं अथवा वृत्तिक व्यक्तियों (Professional persons) की आलोचना नहीं करता है।

13. दूसरे परामर्शदाता की आलोचना नहीं—उपबोध्य के साथ परामर्श में जब पहले परामर्शदाता का स्थान दूसरा परामर्शदाता लेता है तो उनमें से किसी भी परामर्शदाता को दूसरे की आलोचना नहीं करनी चाहिये और न दूसरे के कार्य एवं कार्यक्षमता पर आक्षेप ही करना चाहिये।

इन नैतिक सिद्धान्तों के आधार पर परामर्शदाता को एक निष्ठावान व्यक्ति होना चाहिये। उसमें अपने उपबोध्य का विश्वास प्राप्त करने की शक्ति होनी चाहिये। परामर्शदाता को कोई ऐसा कार्य नहीं करना चाहिये जिससे उस विद्यालय या संस्था की प्रतिष्ठा को ठेस लगे जहाँ पर वह कार्य करता है। वस्तुतः परामर्शदाता को अपनी वृत्तिक उन्नति के लिये निरन्तर प्रयत्न करना चाहिये जिससे उसकी कार्यक्षमता में अभिवृद्धि हो सके।

Scanned with CamScanner