

મેન્યુઅલ

સંકલિત જળસ્રાવ વિસ્તાર વિકાસ કાર્યક્રમ

અંતર્ગત

ટ્રેનિંગ ઇન બિહેવીયરલ એસ્પેક્ટ

તૈયાર કરનાર:

મીસ. પરીના આઈજેન, કોર ફેકલ્ટી વોટરશેડ

રાજ્ય ગ્રામ વિકાસ સંસ્થા

સરદાર પટેલ લોકપ્રશાસન સંસ્થા

સુંદરવન સામે, સેટેલાઈટ રોડ, અમદાવાદ

અનુક્રમણિકા

અનુ. નં.	વિષય
૧.	પ્રસ્તાવના
૨.	તાલીમનો અભિગમ
૩.	તાલીમ મોડ્યુલ
૪.	વેબ સાઇટની માહિતી
૫.	<p>જોડાણ :</p> <ol style="list-style-type: none">૧. પ્રેઝન્ટેશન<ul style="list-style-type: none">• સહભાગીતા મુલ્યાંકન અને દેખરેખ• સામાજિક અન્વેષણ• માહિતી, શિક્ષણ, સંચાર• ટીમ બિલ્ડિંગ (જૂથ બાંધવું)• સંઘર્ષ નિવારણ૨. “તાલીમકારોની તાલીમ”૩. રમત

પ્રસ્તાવના:

આ તાલિમ મુખ્યત્વે જળસ્રાવ વિકાસ કાર્યક્રમ સાથે જોડાયેલ કાર્યકર માટે રાખેલ છે જેમાં કાર્યકરોએ જળસ્રાવ વિકાસ કાર્યક્રમના અમલીકરણ માટે કઈ પ્રકારના વર્તણુક પર ધ્યાન આપવું તેમજ કરવું તેની સમજ અને કેળવણીનો પ્રયાસ કરવામાં આવે છે.

આ તાલિમમાં ગુજરાત સ્ટેટ વોટરશેડ મેનેજમેન્ટ એજન્સી દ્વારા નીચે મુજબના અભ્યાસક્રમ ઉપર ભાર મુકવા જાણકારી આપેલ છે.

1. વોટરશેડમાં સહભાગિતા
2. વોટરશેડમાં જેન્ડર પાસુ
3. સહભાગી રીતે દેખરેખ અને મૂલ્યાંકન
4. સામાજિક અન્વેષણ
5. સંચાર વયવસ્થા (કોમ્યુનિકેશન) તેમજ અસરકારક કોમ્યુનિકેશન આવડતો વિકસાવવી
6. દસ્તાવેજીકરણની આવડત અને IEC સ્ટ્રેટેજી
7. આગેવાન અને સ્થાનિક આગેવાન ઉભા કરવા
8. ટીમ બિલ્ડીંગ
9. સંઘર્ષ નિવારણ

વરસાદી પ્રદેશોની સ્થિતિ જોતાં, તે ગરીબી, પાણીની અછત, ભૂગર્ભ પાણીના સ્તરમાં ઝડપી ઘટાડો અને તકલાદી પરિસ્થિતિ વિષયક પધ્ધતિનું દુખદ ચિત્ર જોવા મળે છે. પાણી અને પવનથી ભૂમિના ધોવાણને કારણે જમીનની અવનતિ, વરસાદના પાણીના ઉપયોગની ઓછી કાર્યક્ષમતા, વસ્તીનું ઊંચું દબાણ, ઘાસચારાની તીવ્ર તંગી, પશુધનની નબળી ઉત્પાદકતા પાણીના ઉપયોગની કાર્યક્ષમતા, ઓછું મૂડી રોકાણ, નિશ્ચિત અને વળતરાત્મક ખરીદી વેચાણ, તકનો અભાવ અને નબળું આધાર માળખું, સશક્ત નીતિની મહત્વની બાબતો છે. તેથી વરસાદી વિસ્તારનો પડકાર, આવક, ઉત્પાદકતા અને આજીવિકાની ખાતરી નિરંતર રીતે વધારવા માટે એકત્રિત કૃષિ પધ્ધતિઓ પર ધ્યાન કેન્દ્રિત કરીને સહયોગી જળાસ્રાવ વિકાસ મારફત ગ્રામીણ આજીવિકા સુધારવાનો છે.

ચૌદ વર્ષના જળસ્રાવ વિસ્તાર વિકાસ કાર્યક્રમના અનુભવોના આધારે, જળસ્રાવ વિસ્તાર વિકાસ કાર્યક્રમમાં ગામની સર્વસમાવેશી વૃદ્ધિ અને વિકાસ માટે વોટરશેડની નવી માર્ગદર્શિકામાં નવીન નીતિઓ, અધિનિયમો, કાર્યક્રમના આયોજન અને અમલીકરણમાં લોકોની સહભાગિતા, સ્ત્રીઓને પ્રાધાન્ય, સહભાગી દેખરેખ અને મૂલ્યાંકન, વિકેન્દ્રીકરણ, ઔચિત્ય અને જાતિ સંવેદનશીલતા, ભૂમિહીન તેમજ અકસ્યામત વિહિન તથા વંચિત સામાજિક જૂથો ને પ્રાધાન્ય, ક્ષમતાવર્ધન વગેરે સિધ્ધાંતોનો સમાવેશ કરવામાં આવેલ છે.

આ સિધ્ધાંતોને આખરી સ્તર સુધી સંવેદનશીલ રીતે અમલ કરવા માટે વોટરશેડ ડેવલપમેન્ટ ટીમ (ક્લસ્ટર લેવલ કાર્યકર) અને મલ્ટી ડીસીપ્લીનરી ટીમ (જિલ્લા લેવલ કાર્યકર)ને આ વિષયો આવરી લેવા માટે જરૂરી વર્તણૂકને સમજવા તેમજ તેને પોતાના વર્તણૂક માટે ઢાળવા માટેનો પ્રયત્ન આ તાલીમમાં કરવામાં આવે છે. ક્ષમતા વર્ધન અથવા તાલીમને હમેશા કઈક માહિતી, જ્ઞાન વગેરે આપવાની દ્રષ્ટિએ જ જોવામાં આવ્યું છે અને ભૂલ ભરેલી માન્યતા છે કે તાલીમાર્થીને કઈ આવડે નહીં. આપણે ભૂલી જઈએ છીએ કે તાલીમાર્થી એક વયસ્ક છે જેનું પોતાનું વાતાવરણ છે, જ્ઞાન છે તથા અનુભવ છે. તો આ તાલીમમાં સંદર્ભ કોર્સ ફેકલ્ટી શીખવાડનાર નહીં પરંતુ એક ફેસિલિટેટર બને છે અને તાલીમાર્થીના અનુભવોને બહાર કાઢી વધારે સમાજ ઊભી કરે છે. જે નીચેના સિધ્ધાંતો પર કામ કરે છે.

1. સ્વ નિર્ધારિત શિક્ષકની ભૂમિકા પ્રોત્સાહિત કરનારની છે. તાલીમકાર અને તાલીમાર્થી સાથે મળીને શીખે છે.
2. અનુભવ એ મોટું સાધન છે પાછલા અનુભવની માળખાગત ગોઠવણ (રોલ પ્લે, સિમ્યુલેશન, કેસ સ્ટડી વગેરે) પદ્ધતિ નો ઉપયોગ કરવામાં આવે છે.
3. સામૂહિક રીતે નવું જ્ઞાન, આવડત અને કૌશલ્ય કેન્દ્રિત હોય છે.
4. તાલીમકાર શીખવાની પ્રક્રિયાને આગળ ધપાવનાર (ફેસિલિટેટર) હોય છે.
5. પ્રશ્ન કરવા, અનુભૂતિ કરવી, વ્યક્ત કરવું, શાબ્દિક વિચારવું, શોધવું, વગેરે
6. માન આપવું, આપ લે, ખુલ્લાપણું, સુરક્ષિતતા, સહાય, વિશ્લેષણ, મનન દ્વારા તાલીમાર્થી સક્રિય રહે છે અને પ્રશ્ન કરતો રહે છે.



આ પ્રકારની પધ્ધતિથી વર્તણૂકમાં અસરકારક ફેરફાર લાવી શકીએ છીએ. તાલીમના અભિગમ માટે “તાલીમકારો ની તાલીમ” વાંચન સાહિત્ય સંદર્ભ કોર્સ ફેકલ્ટી માટે સહાયરૂપ બની શકે છે. (આ મોડ્યુલ સાથે જોડેલ છે.)

તાલિમ મોડ્યુલ

સમય	વિષય	વિષયને લગતા રીસોર્સ પર્સન	મેથોડોલોજી
પ્રથમ દિવસ			
૦૯.૧૫ - ૧૧.૦૦	રજીસ્ટ્રેશન અને પરિચયાત્મક સત્ર	સંદર્ભ કોર્સ ફેકલ્ટી	વ્યાખ્યાન, જોડી દ્વારા પરિચય
<p>આ સત્રમાં મુખ્યત્વે સહભાગી/તાલિમાર્થીને માનસિક રીતે હળવા કરવા અને મુક્તપણે પોતાની વાત રજુ કરે તે માટે તૈયાર કરવા જેથી તેઓ વૈચારિક શીખવાની પ્રક્રિયામાં જોડાઈ શકે. તાલિમ સંસ્થા વિશે જે કંઈ બીક કે ડર હોય તે દુર કરવો. આ સત્રમાં સંદર્ભ કોર્સ ફેકલ્ટી પ્રથમ તમામ સહભાગી/તાલિમાર્થીઓનું આવકાર કરે, પોતાની ઓળખાણ આપે અને માહોલ થોડો હળવો બનાવે.</p> <p>ત્યારબાદ રજીસ્ટ્રેશનની ઔપચારિકતા પૂર્ણ કરી તાલિમના વિષય ઉપર ચર્ચા કરવી અને વિષય લગતી માહિતી આપવી જેમાં આ તાલિમમાં શું શીખવાનું છે?, કયા વિષયો આવરી લેવામાં આવેલ છે? દરેક વિષયમાં આપણા વ્યક્તિગત અને કામ સંબંધી શું શીખવાનું છે? વગેરેની ચર્ચા કરવી.</p> <p>ત્યારબાદ અલગ અલગ શબ્દોવાળી ચિઠ્ઠી જેમાં સમાનાર્થી શબ્દોની જોડી બનેલ હોય તે સહભાગીઓ સમક્ષ મુકવી અને દરેક ને એક ચિઠ્ઠી લેવા માટે જણાવવું. દરેક વ્યક્તિ ચિઠ્ઠી લીધા બાદ પોતાના સમાનાર્થી શબ્દવાળા વ્યક્તિને શોધી તેમની સાથે જોડી બનાવે. તેઓ જોડીમાં એકબીજા સાથે બેસીને એકબીજાની ઓળખાણ કરે જેમાં પોતાનું નામ, હોદ્દો, અનુભવ, અભ્યાસની ઓળખાણ કરે અને બે મુખ્ય પ્રશ્નો વ્યક્તિગત રીતે પુછે ૧) આપના જીવનનો સૌથી સારો ખુશીનો દિવસ અને ૨) આપના જીવનનો સૌથી ખરાબ દુખનો દિવસ કયો છે. ત્યારબાદ વારાફરતી તેઓ બધાની સમક્ષ એકબીજાની ઓળખાણ આપે.</p> <p>આ રીતની ઓળખાણની પદ્ધતિથી વાતાવરણ હળવું બનશે, સહભાગીઓ એકબીજાની નજદિક આવશે તેમજ પોતાની વર્તણૂક માટે વિચાર કરશે. આમ, પ્રથમ સત્ર પૂર્ણ કરવું.</p>			
૧૧.૦૦ ૧૨.૧૫	જળસ્રાવ વિસ્તાર વિકાસ કાર્યક્રમમાં સહભાગીતા અને જેન્ડરના પાસા ઉપર જૂથ ચર્ચા	સંદર્ભ કોર્સ ફેકલ્ટી	સામુહિક ચર્ચા, જૂથ ચર્ચા

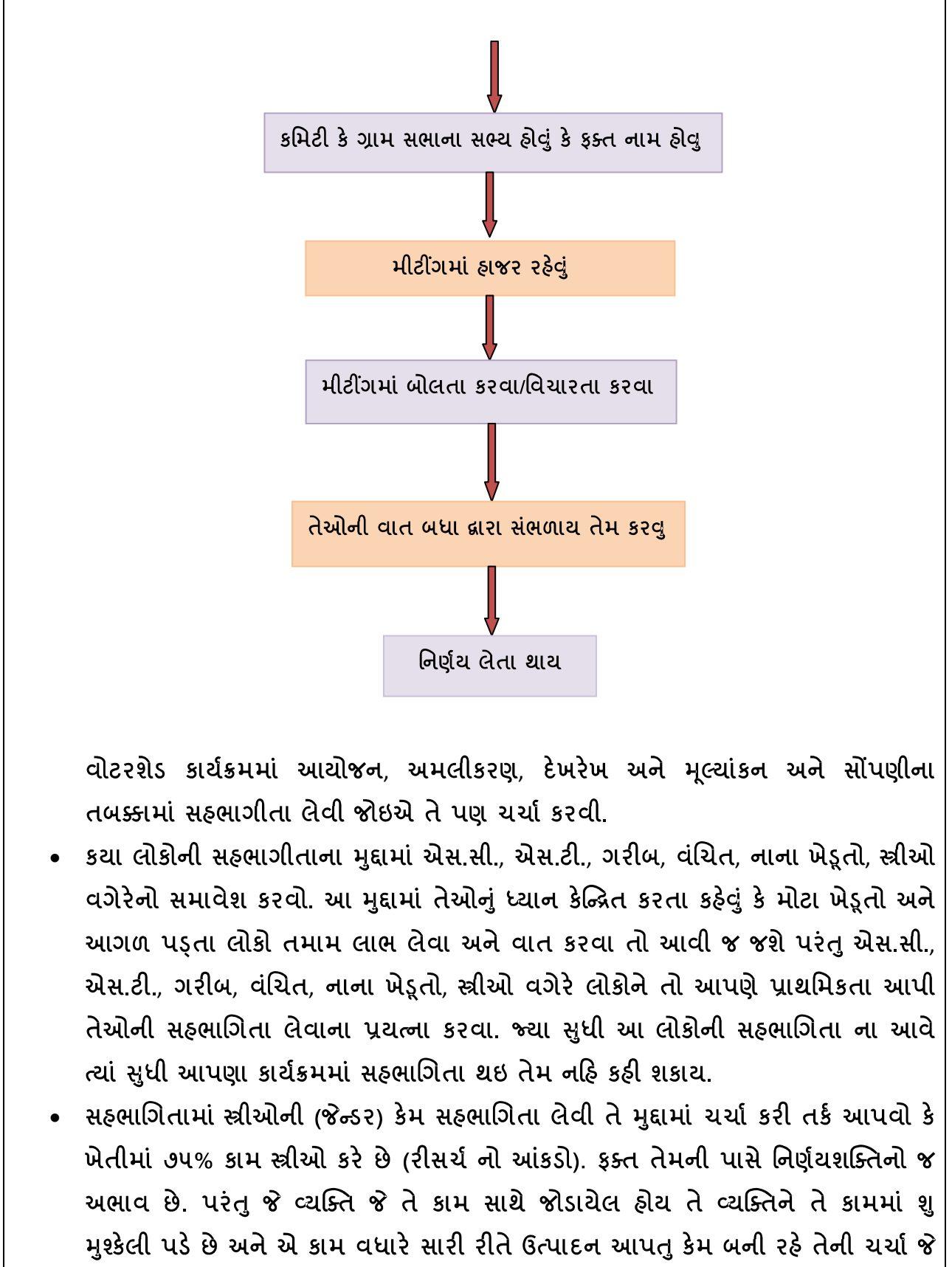
[આ તાલિમ, તાલિમાર્થી જેઓએ બેઝિક તાલિમ કોર્સ કરેલ હોય તેઓ માટે છે જેમાં સહભાગીતા અને જેન્ડર શીખવાડવામાં આવેલ હતું. તેમજ આ તાલિમાર્થીઓને ગામમાં આ પધ્ધતિથી કામ કર્યાને આઠ થી દસ મહિના થયેલ હોય છે.]

તેથી આ સત્રમાં પ્રથમ જળસ્રાવ કાર્યક્રમમાં સહભાગીતા અને જેન્ડરની ચર્ચા કરવી જેમાં

- સહભાગીતા એટલે શું એ મુદ્દામાં ચર્ચા કરતા તેમના મંતવ્યો જાણવા. અને આખરે એ સર્વસામાન્ય અભિપ્રાય ઉપર સહભાગીઓને લાવવા કે જ્યાં સુધી જે તે વ્યક્તિ કે લોકો નિર્ણયમાં ભાગીદારી નહિ આપે ત્યાં સુધી તેમની સહભાગીતા થયેલ ગણાશે નહિ. હવે ફરીથી સહભાગીઓને નિર્ણયમાં ભાગીદાર કેવી રીતે કરવા તેની ઉપર ચર્ચા કરવી. આ મુદ્દો નીચે મુજબના ઉદાહરણ સાથે સમજાવવો
 - ✓ વોટરશેડ કમિટીના નિયમ મુજબ કમિટી ઓછામાં ઓછી દસ વ્યક્તિઓની બનેલ હોય જેમાં ૫૦% સભ્ય એસ.એચ.જી/ઉપલોકતા જૂથના પ્રતિનિધિ, એસ.સી./એસ.ટી. સમાજના પ્રતિનિધિ, સ્ત્રી અને જમીન વિહોણાના જૂથના પ્રતિનિધિ હોવા જોઈએ.
 - ✓ આ નિયમ મુજબ વોટરશેડ કમિટી બને છે અને ઉપર જણાવેલ મુજબ પ્રતિનિધિ તરીકે સભ્યમાં તેમને લેવામાં આવે છે.
 - ✓ પરંતુ આ સભ્યો ફક્ત નામના જ રહે છે અને કમિટીની મીટીંગમાં હાજર પણ રહેતા નથી. જો જબરદસ્તી હાજર રાખવામાં આવે તો પોતાની વાત રજુ કરતા નથી. આ પરિસ્થિતિ દરેક સમાજ કે જાતિ/જ્ઞાતિ માટે બને છે.

આ માટે નીચે મુજબની પધ્ધતિ રાખવી.

કમિટી કે ગ્રામ સભાના સભ્ય હોવું કે ફક્ત નામ હોવું



તે વ્યક્તિ સાથે જ કરવી પડે. જે સ્ત્રીઓને સશક્ત અને સમર્થ બનાવે છે અને તેની નિર્ણયશક્તિ પણ વધારે છે.

ત્યારબાદ, ક્લસ્ટર કે જિલ્લા પ્રમાણે સહભાગીઓને વહેંચી દેવા અને તેમને પોતાના ક્લસ્ટર પ્રમાણે આ મુદ્દાઓ ઉપર ચર્ચા કરવી.

૧) હાલની સ્થિતિ સુધી કયા કયા કામ અને સ્તરે આ પ્રમાણે સહભાગીતા લીધી છે તેમજ બહેનોની ભાગીદારી કયા સ્તરે વધારી છે તેની ચર્ચા કરી અને તેમનું પ્રેઝન્ટેશન બનાવવા કહેવું.

૨) કયા કયા કામ અને સ્તરે સહભાગીતા ના લઈ શક્યા તેમજ

૩) સહભાગીતા લેવામાં ક્યાં અને કેવી મુશ્કેલી પડી.

તેમના પ્રેઝન્ટેશન તૈયાર કરવા માટે સહભાગીઓને લગભગ ૪૫.૦૦ મિનિટ આપવી.

ભોજન વિરામ

૦૨.૦૦ - ૦૩.૩૦	જૂથ કામ પ્રેઝન્ટેશન તૈયાર કરવા	સંદર્ભ કોર્સ ફેકલ્ટી	જૂથ કામ
૦૩.૪૫ - ૦૫.૧૫	તૈયાર કરેલ પ્રેઝન્ટેશનની જુથ દ્વારા રજૂઆત	સુશ્રી શિલ્પા વસાવડા, શ્રી કિરિટ પરમાર, સુશ્રી અલ્કા મેહતા, સુશ્રી કિર્તિદા વોરા	સામુહિક ચર્ચા, જૂથ ચર્ચા

ગ્રુપ ચર્ચા બાદ એક કે બે રીસોર્સ પર્સન હાજર રહી આ જુથ ચર્ચાના પ્રેઝન્ટેશન તેમજ અનુભવોને સહભાગીતાના વિભાવના (કન્સેપ્ટ) સાથે જોડીને જૂથને વધારે બૌદ્ધિક રીતે દ્રઢ કરશે અને આગળ આનાથી વિશેષ કઈ રીતે સારી સહભાગીતા લઈ શકાય તે ચર્ચામાં સહભાગીઓને ફેસિલિટેટ કરે.

આ પ્રકારની ચર્ચાથી સહભાગીઓ, પોતાનું વ્યવહારિક અને વાસ્તવિક કામને વિભાવના સાથે જોડી શકશે અને પોતે કયા નિષ્ફળ રહ્યા તેનું પૃથ્થકરણ જાતે કરી શકે. પોતાની સફળ અને નિષ્ફળ વાત, મુશ્કેલીઓ વગેરે એકબીજા સાથે ચર્ચા કરીને શીખી શકે છે.

છેલ્લે રીસોર્સ પર્સન આખા સત્રનો સાર કહી સત્રનો અંત કરે.

બીજો દિવસ

૦૯.૧૫ - ૧૦.૪૫	સહભાગી રીતે દેખરેખ અને મૂલ્યાંકન	સુશ્રી શિલ્પા વસાવડા, શ્રી કિરિટ પરમાર, સુશ્રી અલ્કા મેહતા, સુશ્રી કિર્તિદા વોરા	વ્યાખ્યાન, જૂથ કામ
------------------	----------------------------------	--	--------------------

આ સત્રમાં બધાને બીજા દિવસ માટે આવકાર કરી, પ્રથમ દિવસે આપણે શુ શીખ્યા તેનું પુનરાવર્તન કરવું. સહભાગિતા બાદ સહભાગી રીતે દેખરેખ અને મૂલ્યાંકન થાય તે જરૂરી છે તેમ જણાવી આગળનું સત્ર ચલાવવું.

સહભાગિતાથી દેખરેખ અને મૂલ્યાંકન એટલે શું, આ પ્રક્રિયાથી સમુદાયમાં શુ ફર્ક આવશે અને કેવી રીતે સમુદાયને સક્ષમ કરશે તેની ચર્ચા કરવી. સહભાગી રીતે દેખરેખ અને મૂલ્યાંકન ખાસ કરીને સમુદાય દ્વારા જ થાય અને સમુદાય જ ભુલો અને નિષ્ફળતા જાણે અને આ નિષ્ફળતા કેવી રીતે સુધારે તે ચર્ચા કરે તે બાબત ખાસ સહભાગીઓને જણાવવી. સહભાગી રીતે દેખરેખ અને મૂલ્યાંકન પગથિયા સમજાવી WDTએ આ પ્રક્રિયા માટે શુ તૈયારી કરવી તે સમજાવવું. આ પ્રક્રિયા કયા સમયે અને કયા કયા તબક્કે કરવી તે પ્રોજેક્ટ પર નિર્ભર કરે છે તેની પણ ચર્ચા કરવી. (પ્રેઝન્ટેશન નં - ૧ જોડેલ છે તેનો ઉપયોગ કરી શકાય)

સહભાગી રીતે દેખરેખ અને મૂલ્યાંકન માટે માપદંડ/ઇન્ડિકેટર કેવી રીતે કાઢવા તેની પ્રક્રિયા નીચે મુજબ કરાવવી.

વોટરશેડનો હેતુ શું છે તે સહભાગીઓ દ્વારા જાણવા જે નીચે મુજબના રહેશે

- વરસાદનાં પાણીથી જમીનનું ધોવાણ અટકે છે
- ભૂગર્ભજળનાં તળ ઉંચા આવે છે
- સિંચાઈ વિસ્તારમાં વધારો થાય છે
- જમીનની ફળદ્રુપતા વધે છે
- પાકનું ઉત્પાદન અને ઉત્પાદકતા વધે છે
- વાનસ્પતિક આવરણ વધે છે
- ગ્રામ્ય કક્ષાએ રોજગારીની તકો મળે છે

આ હેતુ સિધ્ધ કરવા માટે સહભાગીઓને જૂથ ચર્ચા અને જૂથ કામ આપવું. દરેક જૂથને એક એક હેતુ સિધ્ધ થયો છે તે કેવી રીતે તપાસશે તેના માપદંડ બનાવવા કહેવું. તેઓ માપદંડ તૈયાર કરી દે ત્યારે તેની ચર્ચા વારફરતી કરી, માપદંડ કેવી રીતે કાઢવા તે શીખવવું.

છેલ્લે ગામના લોકોને કેવી રીતે આ પ્રક્રિયામાં જોડવા તેની ચર્ચા કરવી.

૧૧:૦૦ - ૧૨.૧૫	સોશીયલ ઓડિટ	સુશ્રી શિલ્પા વસાવડા, શ્રી કિરિટ પરમાર, સુશ્રી અલ્કા મેહતા, સુશ્રી કિર્તિદા વોરા	વ્યાખ્યાન, જુથ કામ
------------------	-------------	--	-----------------------

સામાજિક ઓડિટ એ સામૂહિક રીતે માહિતીનું નિરીક્ષણ કરવા અને સમજવા માટેનો માર્ગલક્ષ્ય છે. સામાજિક ઓડિટના સિધ્ધાંતો, હેતુહેતુ, ફાયદા અને તેના પગલાં વિશે પ્રેઝન્ટેશન - ૨ મુજબ ચર્ચા કરવી.

વોટરશેડમાં સામાજિક ઓડિટ કેવી રીતે કરી શકાય, લોકોને તેમજ વોટરશેડ કમિટીને પ્રોત્સાહિત કરવા વગેરેની ચર્ચા કરવી. સહભાગી રીતે દેખરેખ અને મૂલ્યાંકન અને સામાજિક ઓડિટ બંને પ્રક્રિયા આપણે પોતે WDTએ શરૂઆત કરવી અને ઉપરથી પ્રક્રિયામાં આવ્યા બાદ કરીશું તેની રાહ જોવી નહિ તે રીતે સહભાગિઓ ની અસરકારક કામ માટે આ બંને પ્રક્રિયા તેમના ગામમાં લાગુ કરે તેને માટે પ્રોત્સાહિત કરવા.

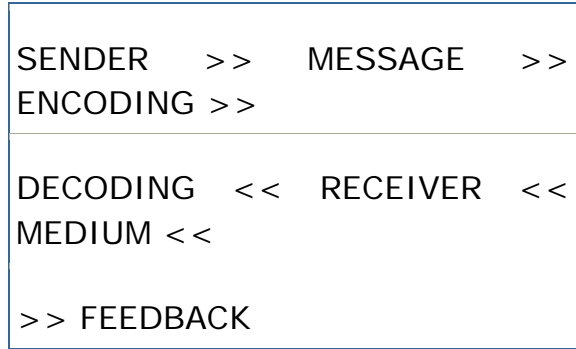
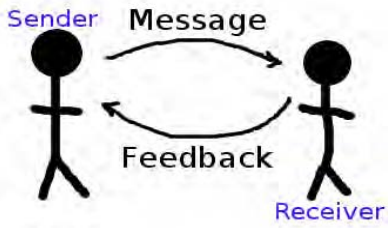
ભોજન વિરામ

૦૨:૦૦ - ૦૫:૦૦	કોમ્યુનિકેશન અને અસરકારક કોમ્યુનિકેશનની આવડતો વિકસાવવી	સુશ્રી અલ્કા મેહતા, સુશ્રી કિર્તિદા વોરા, શ્રી એસ.ડી.વોરા	વ્યાખ્યાન, રમત, સિમ્યુલેશન/રોલ પ્લે
------------------	---	---	---

ફેસિલિટેટર પ્રથમ સહભાગિઓને પુછે કે કોમ્યુનિકેશન એટલે શું, જેથી સહભાગિઓના વિચાર રજુ થાય અને એ વિચારને ફેસિલિટેટરે કોમ્યુનિકેશનની વ્યાખ્યા જેમાં ઔપચારિક અને અનૌપચારિક કોમ્યુનિકેશનની વાત કરવી. કેમ કોમ્યુનિકેશનની જરૂર પડે છે તેની ચર્ચા કરવી. જેમા પોતાનું જીવન જીવવા, આગેવાની લેવામાં, કામની જગ્યાએ, આપણા સબંધો માટે વગેરેને સાંકળી લેવા. તેમજ ખાસ કરીને વોટરશેડ કાર્યક્રમમાં જ્યારે આપણે જુદા જુદા જ્ઞાતિ,સમુદાય, લોકોની સાથે કામ કરીએ છીએ તો ગામમાં આપણને શુ મુશ્કેલીઓ નડે છે શુ ધ્યાન રાખવું

જોઇએ તેમજ જ્યારે આપણે ડુરલ ડેવલપમેન્ટમાં કામ કરીએ છીએ તો આ સેક્ટરમાં કેવી ભાષા અને કોમ્યુનિકેશન કરવું તેની પણ ચર્ચા કરવી. કોમ્યુનિકેશનની મર્યાદા ઉદાહરણ આપીને સમજાવવી કે રાજા અશોકે સારી બાબતો પત્થર પર કોતરાવી જેથી તે કદી ભુંસાઇ ના જાય અને બધા વાંચી શકે પરંતુ તે યુગમાં શીલા લેખો બ્રહ્મી અને પ્રકૃત ભાષામાં લખાયેલ હતી. જે ભાષાઓ જ જતી રહી અને જે સંદેશો કે ઉપદેશ રાજા અશોક બધાને આપવા માંગતો હતો તે અત્યારના લોકોને પહોંચતો નથી.

કેવી પ્રક્રિયા અને રસ્તાથી કોમ્યુનિકેશન થાય છે તે નીચે મુજબ સમજાવવું.



સહભાગીઓના ત્રણ સરખા જૂથ પાડવા, એક જૂથને ગામના લોકો નો રોલ આપવો, બીજું જૂથ વોટરશેડના ડીડબલ્યુડીયુના કાર્યકરો બને અને ત્રીજું જૂથ આ રોલ પ્લે નું મૂલ્યાંકન કરનારા બને. ગામના જૂથમાંથી બે વ્યક્તિઓને પ્રથમ તબક્કામાં હિસ્સેદાર બનાવવા નહીં.

બીજા જૂથ એટલે કે ડીડબલ્યુડીયુના કાર્યકરોને પ્રથમ જૂથ એટલે કે ગામના લોકો સાથે કમ્યુનિકેશન માટે વિષય આપવો અને આ માટે તૈયારી કરવા માટે તેમને ૧૫ મિનિટ આપવી.

ત્રીજા જૂથને તેમના કમ્યુનિકેશન માટે ક્યાં ક્યાં ભૂલ કરે છે અથવા શું કરવાથી તેમની માહિતી અથવા સંદેશો વ્યવસ્થિત પહોંચશે તે માટે મૂલ્યાંકન કરવા જણાવવું. આગળના ભાગમાં જે શીખેલ છે તેનો ઉપયોગ તેઓ કરે છે કે નહીં તેનું પણ મૂલ્યાંકન કરવું.

જ્યારે બીજું જૂથ તૈયાર થઈ જાય ત્યારે તેમને કમ્યુનિકેશન માટે પ્રથમ જૂથ પાસે લાવવા. ધ્યાન રાખવું કે બે ગામના વ્યક્તિ પ્રથમ તબક્કા ના કમ્યુનિકેશનમાં હાજર રહેશે નહીં. કાર્ય શરૂ કરવું. મૂલ્યાંકન કરનારે ફક્ત મૂલ્યાંકન જ કરવું.

કમ્યુનિકેશનનો પ્રથમ તબક્કો પૂર્ણ થયા બાદ, ગામના બહાર ગયેલ બે વ્યક્તિને પાછા બોલાવવા અને ગામના લોકોને કહેવું કે તમને જે સંદેશો મળેલ હોય તે આ વ્યક્તિઓને કહો. ફરીથી મૂલયાકન કરનાર ધ્યાન આપે કે ગામના લોકો પોતાના લોકોને શું કમ્યુનિકેશન કરે છે.

ત્યાર બાદ આખી પ્રક્રિયાનું મૂલયાકન કરવું અને ચર્ચા કરવી. ધ્યાન રાખવું કે ચર્ચા માં કમ્યુનિકેશનનો પ્રકાર, મર્યાદા, પદ્ધતિ વગેરેની ચર્ચા થાય.

આ પ્રક્રિયાથી સહભાગીઓ પોતે પોતાના વહેવાર વિષે વિચારશે અને વહેવારમાં ઉતારશે કરશે તેમની કમ્યુનિકેશન આવડતને સુધારવાની કોશિશ કરશે જે તેમણે ગ્રામ્ય સ્તરે ઉપયોગી થશે.

ત્રીજો દિવસ

૦૯.૩૦ - ૧૧.૦૦	દસ્તાવેજીકરણની આવડત	સુશ્રી અલ્કા મેહતા, સુશ્રી કિર્તિદા વોરા,	જૂથ કામ અને વ્યાખ્યાન
------------------	---------------------	--	--------------------------

વોટરશેડના આ કાર્યકરોને મુખ્યત્વે સફળવાર્તા, તાલીમ માટે ઉપયોગી કેસસ્ટડી તેમજ અલગ અલગ પ્રકારના અહેવાલ જેવા કે મહિનાનો અહેવાલ, તાલીમ અહેવાલ, વાર્ષિક અહેવાલ વગેરે. આ માટે પહેલા દિવસે જ્યારે તેઓને જૂથ ચર્ચા કરવા આપેલ હોય ત્યારે જ સારી સફળ વાર્તા શોધી ફરીથી તેમને જૂથ પાડી બે કે ત્રણ સફળ વાર્તા અને બે કે ત્રણ જુદા જુદા અહેવાલ લખવા આપવા.

આ સત્ર દરમિયાન આ લખાણનું વિશ્લેષણ કરવું તેમજ આ દસ્તાવેજના નીચે પ્રમાણે ફોર્મેટ બતાવી સમજાવવું.

• સફળ વાર્તા:

1. મથાળું કે નામ : વાર્તામાં જે સંદેશો હોય તેને લાગતું નામ આપવું.
2. પ્રાસ્તાવિક ભાગ: જે સંદેશો કે કોઈ વ્યક્તિ કે પરિસ્થિતિ વિષે વાર્તા હોય તેને ધ્યાન માં લઈને લખાણ કરવું
3. શરૂઆત કે પ્રારંભિક પરિસ્થિતિ: પ્રથમ કે પહેલા શું પરિસ્થિતિ હતી, ખાસ કરીને આપણાં સંદેશાને ધ્યાનમાં લઈને લખાણ કરવું.
4. પ્રક્રિયા: પ્રારંભિક પરિસ્થિતિ ને લઈને શું પ્રક્રિયા થઈ તેનું લખાણ લખવું.

5. પરિણામ અને અસર: ઉપર આપેલ પ્રક્રિયાથી આપણાં સંદેશને લઈને તેને લાગતું શું પરિણામ અને અસર થઈ તેનું લખાણ લખવું.
6. મુખ્ય સંદેશો અથવા શીખ : ફરીથી સંદેશને લગતી મુખ્ય શીખ શું રહી અને અગત્યની બની રહે તે વિષે ટુકાણામાં લખવું.

• તાલીમનો અહેવાલ:

1. તાલીમનું નામ:
2. તારીખ
3. સંસ્થાનું નામ
4. તાલીમાર્થીની સંખ્યા:
5. મુખ્ય હેતુ:
6. સત્રના મુખ્ય રીસોર્સ પર્સનનું નામ લખવું. સત્ર પ્રમાણે સત્ર ના મુખ્ય વિષયનું નામ અને તેનો હેતુ લખી જે તે સત્રમાં શું શીખવાનું મળ્યું તે લખવું તેમજ કઈ પ્રક્રિયાથી શીખવા મળ્યું તે રજૂ કરવું.
7. છેલ્લે બધા સત્રનું એકત્રીકરણ કરી બધાનો સમાવેશ કરતી શીખ લખવી.

આમ, આપેલ પ્રેઝેન્ટેશન કરીને ફરીથી બધી વાતોનું પુનરાવર્તન કરી લેવું.

૧૧.૧૫ - ૧૨.૩૦	IEC સ્ટ્રેટેજી	સુશ્રી અલ્કા મેહતા, સુશ્રી કિર્તિદા વોરા,	જૂથ કામ, જૂથ ચર્ચા અને વ્યાખ્યાન
------------------	----------------	--	--

આ સત્રની શરૂઆત તમે કેવા કેવા પ્રકારની પદ્ધતિથી માહિતી શિક્ષણનો સંચાર કરેલ છે તે પ્રશ્ન થી કરવો. પ્રાથમિક માહિતી લીધા બાદ IECની અસરકારકતાની વાત કરવી. કેવા પ્રકારનું IEC મટીરીયલ હોય અને કેવા IEC મટીરીયલ કઈ પરિસ્થિતિ અને કેવા પ્રકારના સંદેશા માટે વપરાય તેની ચર્ચા કરવી.

- IEC મટીરીયલ બનાવટી વખતે ધ્યાનમાં રાખવાની વિગતો જેવીકે જરૂરિયાત મુજબનું છે કે નહીં, લક્ષિત જૂથ, મટીરીયલના પ્રકાર, મટીરીયલની તાકાત/મર્યાદા અને માપદંડો ધ્યાન રાખવા.
- IEC મટીરીયલનો ડ્રાફ્ટ તૈયાર કરી તેની અસરકારકતા તપાસવી અને સંભાવનાનાં આધારે

ફેરફાર કરવો.

- IEC મટીરીયલ આકર્ષક બને માટે કલર, ચિત્ર સંગીત વગેરેનો ઉપયોગ કરવો.
- IEC મટીરીયલ માટેના માપદંડો જેવા કે કોન્સેપ્ટ, ટેકનીકલ શબ્દો, આકર્ષણ, સ્વીકૃતિ અને સમાવિષ્ટ ને ધ્યાનમાં રાખવી..

ત્યારબાદ પ્રેઝન્ટેશન કરી બધી વાતોનું ફરીથી પુનરાવર્તન કરી સહભાગીઓના ત્રણ જૂથ કરવા. ત્રણ જૂથને એક સંદેશા ધરાવતા ત્રણ IEC મટીરીયલ આપવા અને ઉપરની શીખ મુજબ તેમને બે પ્રશ્ન આપવા કે આ મટીરીયલમાં IEC મટીરીયલ તરીકે ના કયા સારા ગુણો છે તેમજ આ IEC મટીરીયલમાં વધુ સાડુ શું કરી શકાય?

ત્યારબાદ તેમને અભ્યાસનો સમય આપી આની ચર્ચા કરી સહભાગીઓની સમજણ વધારવી અને કોઈ પ્રશ્ન સહભાગીઓ તરફથી ના હોય તો સત્ર પૂર્ણ કરવું.

ભોજન વિરામ

૦૨.૦૦ -	આગેવાની અને ગામમાં સ્થાનિક	સુશ્રી અલ્કા મેહતા,	જૂથ ચર્ચા, રોલ
૦૫.૩૦	આગેવાની ઊભી કરવી.	સુશ્રી કિર્તિદા વોરા,	પ્લે, વ્યાખ્યાન

આ સત્રમાં આગેવાની એટલે શું એ પ્રશ્નથી ચર્ચાની શરૂઆત કરવી. આગેવાની ના લક્ષણોની ચર્ચા કરવી. ચર્ચામાં આગેવાન પહેલ કરનાર, આગેવાની લેનાર, નિર્ણય કરનાર તેમજ લક્ષણોમાં નિષ્પક્ષ, ન્યાયી, બધાનું સાભળનાર, વગેરે બહાર લાવવા.

ત્યારબાદ આગેવાનો કેવા હોય અને તેની અસર કામ પર કેવી થાય તે સમજાવવા માટે સહભાગીઓના ત્રણ જૂથ કરવા. ત્રણ જૂથને નીચે ખૂલ્લામાટ બેસાડવા. તેમને પોતાનો આગેવાન નક્કી કરવા કહેવું. આગેવાન નક્કી થાય પછી આગેવાનોને બહાર લઈ જઈ તેમને તેમનો રોલ સમજાવવો.

- એક આગેવાન નીરસ નેતા બનશે જે જૂથ ને કામ અપાતાં નિર્ણયમાં કે કામમાં કશી ભાગીદારી લેશે નહીં
- બીજો આગેવાન ઓટોકેટીક નેતાનો રોલ કરશે જે જૂથના રીસોર્સને પોતાની પાસે જ રાખશે, પોતે જ નિર્ણય કરશે, પોતાની જ ચલાવશે અને બીજાનું માનશે નહીં.
- જ્યારે ત્રીજો આગેવાન ડેમોકેટીક નેતાનો રોલ કરશે જે બધાની સાથે ચર્ચા કરી નિર્ણય લેશે, જૂથના અન્ય સભ્યઓને માન આપશે અને આવડત વધારશે, સઘર્ષ ઘટાડશે, ટીમનું વાતાવરણ બનાવશે.

તેમને જણાવવું કે આ વાત તેમણે જૂથના અન્ય સભ્યોને કરવી નહીં.

ત્યાર બાદ જૂથને સ્ટ્રો એટલે ભૂગણીઓ અને પીનો/તાકણીઓ આપવી અને કહેવું કે તમને આ આપવામાં આવ્યું છે તેનાથી તમારે કોઈ સ્ટ્રક્ચર બનાવવાનું છે. આ કામ આપ્યા બાદ રીસોર્સ પર્સને દરેક જૂથની મુલાકાત લેવી અને નોંધ રાખવી કે આગેવાન પોતાનો રોલ કરે છે કે નહીં અને તેનાથી જૂથ ઉપર શું અસર થાય છે.

જૂથ પોતાનું કામ પૂર્ણ કરે એટલે આખી રમતનું વિશ્લેષણ નીચેના મુદ્દા ઉપર કરવું.

- જૂથને પોતાના કામથી સંતોષ થયો?
- જૂથે જે સ્ટ્રક્ચર બનાવેલ છે તેનાથી સંતોષ થયો કે નહીં.
- જૂથને નિર્ણય પ્રક્રિયાથી સંતોષ છે કે નહીં?
- જૂથના તમામ સભ્યોને, આગેવાનને છોડીને, કામ આપેલ ભાગીદારીથી સંતોષ થયો કે નહીં?
- આગેવાન થી સંતોષ થયો કે નહીં?

વગેરે મુદ્દાની જૂથ પ્રમાણે ચર્ચા કરી તેને ટકાવારીમાં મૂકવા પ્રયત્ન કરવો અને ચર્ચા કરીને એ બતાવવું કે ડેમોક્રેટિક આગેવાન કામ માટે ઘણો સફળ રહે છે જેનાથી કામ પણ સારું થાય છે અને જૂથના અન્ય સભ્યોને પણ સંતોષ થાય છે અને કામ સફળ થાય છે.

ચોથો દિવસ

૦૯.૩૦ - ૧૨.૦૦	ટીમ બિલ્ડીંગ - જૂથને બાંધવું	સુશ્રી અલ્કા મેહતા, સુશ્રી કિર્તિદા વોરા,	જૂથ કામ, રમત, વ્યાખ્યાન
------------------	------------------------------	--	----------------------------

ટીમ બિલ્ડિંગ એટલે જૂથ બાંધવાની પ્રક્રિયાના સત્રની શરૂઆત આ પ્રશ્નથી કરવી. ટીમ બિલ્ડિંગની જરૂર ક્યારે પડે? કઈ પરિસ્થિતિથી જાણવું કે આપણે હવે ટીમ બિલ્ડિંગ કરવું પડશે. સહભાગીઓના જવાબોને નીચે મુજબના મુદ્દા તરફ પ્રેરવા.

- એક સમૂહ સાથે કામ
- સમાન અને ચોક્કસ હેતુ
- કાર્યક્રમને સફળતા તરફ લઈ જવા
- આયોજન કરવા
- સમસ્યાના નિરાકરણ માટે

- નિષ્ફળતા દેખાય ત્યારે

ઉપર આપેલ પરિસ્થિતિનું નિયમન કરવા માટે નિષ્ફળતા મળે ત્યારે તેના કારણોને આ મુજબ તપાસવા નિષ્ફળતાના કારણો શું છે અને આ પરિસ્થિતિમાં અગાઉ લીધેલ નિર્ણયોને ચકાસવા. ટીમ, નિષ્ફળતા/સમસ્યા અને નિરાકરણને એકબીજા સાથે તપાસવા.

ત્યારબાદ ટીમ બિલ્ડીંગના શું ફાયદા છે તેની વાત કરવી. શું ચકાસવું, શું ધ્યાને રાખવું, શું પગલાં લેવા વગેરેની ચર્ચા કરવી. આ બધી બાબતને એક રમત ધ્વારા સમજાવવી. રમત નીચે મુજબ કરવી.

સહભાગીઓને એક ગોળમાં ઊભા કરી એક પ્લાસ્ટીકનો બોલ/દળો બતાવવો અને કહેવું કે દળો બધાના હાથમાથી ઓછામાં ઓછા સમયમાં પસાર કરવો. જેથી સહભાગીઓ એકબીજાને દળો આપીને દળો પસાર કરશે. રીસોર્સ પર્સન કહેશે કે ઘણો સમય તમે આ પ્રક્રિયામાં લીધો છે. સમય ઓછો કરવાની જરૂર છે. હવે સહભાગીઓ વધારે સતર્ક થશે અને આ કામ સતર્કતાથી અને ઝડપથી કરવાની કોશિશ કરશે. ફરીથી આ પ્રક્રિયા પૂર્ણ થાય એટલે ફરીથી તેમને કહેવું કે હજુ પણ તમે સમય બહુ જ લીધો છે. આ સમયે થી તેઓ વધારે વિચારશે અને ટીમ થઈને વિચારશે કે શું કરવું છે? ત્યારે એક વ્યક્તિ બોલ લઈને ફરશે અને બધાના હાથને અડાડીને કાર્ય પૂરું કરવા વિચારશે. જ્યારે આંતું કરે ત્યારે રીસોર્સ પર્સને કહેવું કે દળો અડાડવાનો નથી પસાર કરવાનો છે.

હવે આ તબક્કે, ફરીથી તેઓની ટીમ નજદીક આવશે અને સઘન રીતે વિચાર કરશે. અને ઘણા પ્રયત્નો કરશે. આ કામ કેવી રીતે કરવું અથવા આગળની તાલિમમાં કેવી પ્રક્રિયા થયેલ હતી તેની વાત કરીને જણાવવું કે એક ગામની બહેનોએ તાલિમ દરમિયાન આ રમતમાં સૌથી ઉપર થી લઈ નીચે સૂઈ જઈને એક માળખું બનાવ્યું અને ત્યાથી દળો ગબળાવીને આ કામ અમુક જ સેકન્ડો માં પૂર્ણ કર્યું. અહીં દળો ગબડાવનાર, સૌથી ઉપર ઉભેલ, વચ્ચેના વ્યક્તિ તેમજ નીચે સૂનાર, દરેક જણ અહીં અગત્યના હતા, દરેક વ્યક્તિ એકબીજાની અગત્યતા જાણતા હતા. એમ કહી ને એક ખાસ બાબત એમને જણાવવી કે જે કોઈ સ્તરે કોઈ પણ નાની કે મોટી વ્યક્તિ નાનું કે મોટું કામ કરે ત્યારે દરેક કામ અને વ્યક્તિ અગત્યના હોય છે અને કામ માટે તેમનું યોગદાન અગત્યનું હોય છે.

ટીમ ત્યારે જ મજબૂત થાય જ્યારે ટીમના સભ્યો એકબીજાની આવડત જાણે, સમજે અને તેને એના કામ માટે માન આપે. ત્યારબાદ, સહભાગીઓને એમના કામમાં જે પ્રકારની ટીમ હોય તે બાબતે

ચર્ચા કરવી અને તેમને એમની ટીમ સબધી કોઈ મૂલવણ કે પ્રશ્ન હોય તેની ચર્ચા કરવી.
આમ સત્ર પૂર્ણ કરવું.

ભોજન વિરામ

૦૨.૦૦ -	સંઘર્ષ નિવારણ	સુશ્રી અલ્કા મેહતા,	જૂથ ચર્ચા, રોલ
૦૩.૩૦		સુશ્રી કિર્તિદા વોરા,	પ્લે, વ્યાખ્યાન

સંઘર્ષ નિવારણના સત્રમાં ફરીથી ચર્ચા સહભાગીઓને પ્રશ્ન પૂછીને કરવી કે તમારી ટીમ વચ્ચે કેવા સંઘર્ષ આવે છે અને આ બાબતે શું કરીએ છીએ? આ ચર્ચા બાદ એક પ્રશ્ન વધારે પૂછી તેમના મંતવ્યો જાણવા કે સંઘર્ષ સારા કે ખરાબ. તેમના જવાબોને સર્વસામાન્ય અભિપ્રાય તરફ વાળવા કે ટીમમાં સઘર્ષ થવો જોઈએ, સઘર્ષ એ ખરાબ બાબત નથી પરંતુ અનિવાર્ય બાબત છે. કારણ કે આપણે મશીન સાથે નહીં પણ માણસો સાથે કામ કરીએ છીએ. જો માણસો સાથે સઘર્ષ ના થાય તો કઈક ખૂટતું હોય તેમ માનવું. કારણ કે ત્યારે વ્યક્તિ શીખવાનું કે કામ કારવાનું મૂકી દે છે તેમ માનવું. સાથે સાથે સહભાગીઓને એ જણાવવું કે સઘર્ષનું નિરાકરણ હાર કે જીતમાં ના આવી શકે.

સઘર્ષ વ્યવસ્થાપનના પાંચ તબક્કા કહી તેના ઉપર ચર્ચા કરવી. તેમજ સંઘર્ષ નિયમનના ત્રણ પ્રકારે થઈ શકે.

૧. વાટાઘાટો દ્વારા,
૨. ફેસીલીટેશન દ્વારા અને
૩. લવાઈ દ્વારા.

ઉપર મુજબ નિયમન કરવા માટે સઘર્ષ ના મૂળને જાણવા અને સમજવા જરૂરી છે. તેથી સઘર્ષના નિયમન માટે એક્શન પ્લાન શું કરી શકો, કેવી રીટી કરી શકો? કોને જોડી શકાય? અને કેટલા સમય દરમિયાન આ સઘર્ષ ઉકેલવાનું છે? આ પ્રમાણે કરી શકાય.

ત્યારબાદ સઘર્ષ નિવારણ માટે એક પ્રવૃત્તિ કરી શકાય જેમાં તમામ સહભાગીઓને તેમના નામ લખ્યા સિવાય તેમના સઘર્ષ લખવા જણાવવા. આ સઘર્ષ લખાયા બાદ આ કાગળ એકબીજાને વહેંચી દેવા. અને જેની પાસે જે સઘર્ષ આવેલ હોય તેનો તેણે જાહેરમાં ઉપાય જણાવવો. આમ બધાએ તેમની પાસે આવેલ સઘર્ષના ઉપાયો જણાવવા. આ પદ્ધતિ જણાવે છે કે આપણે પણ સઘર્ષ નિવારી શકાય છે ફક્ત આપણે એ રીતે તેને જોવાની જરૂર છે. આમ આ સત્ર પૂરું કરવું.

૦૩.૪૫ - ૦૫:૦૦	ફીડબેક અને ઇવેલ્યુએશન	સંદર્ભ કોર્સ ફેકલ્ટી	ચર્ચા અને વ્યાખ્યાન
<p>આ સત્રમાં શરૂઆતના સત્રથી લઈને છેલ્લાં સત્ર સુધી જે જે શીખવાનું મળ્યું તે અથવા સહભાગીઓને પોતાની રીતે કાંઈ શીખ્યા હોય તો તે ફરીથી રજૂ કરવું અને રીવિઝન કરવું. ત્યાર બાદ ચાર થી પાચ સહભાગીઓને તેમને તાલીમ કેવી લાગી અને શું શીખ્યા તે સ્વેચ્છા એ જણાવે તેમ કહી મંચ ખુલ્લુ મૂકવું.</p> <p>ચર્ચા થયા બાદ ફીડબેક ફોર્મ ભરાવીને છેલ્લે તમામને આભાર અને શુભકામના કહી તાલીમ પૂર્ણ કરવી.</p>			

વેબ સાઇટની વિગત

1. www.fao.org/docrep/006/ad346e/ad346e0c.htm
2. <http://www.fao.org/docrep/t7974e/t7974e01.htm>
3. <http://www.parkcoop.k12.mt.us/para/powerpt/Microsoft%20PowerPoint%20-%20Behavior%20Modification%2004.05%20Pierce.Eaton.pdf>
4. <http://www.fao.org/docrep/X5669E/x5669e06.htm>
5. www.odi.org.uk/work/projects/agren/papers/agrenpaper_88.pdf
6. <http://www.nwlink.com/~donclark/leader/leadcon.html>
7. <http://www.technofunc.com/index.php/leadership-skills>
8. http://www.google.co.in/url?sa=t&rct=j&q=leadership&source=web&cd=4&ved=0CLYBEBYwAw&url=http%3A%2F%2Fwww.calstatela.edu%2Ffaculty%2Fipark%2FLeadership.ppt&ei=qX6rT_SPK4XJrQfsr93uAQ&usg=AFQjCNEF-r2Tzz0QKz2JJBLEGBtq94Zx9g
9. www.corplearning.com/ - *United States*
10. <http://www.ohrd.wisc.edu/onlinetraining/resolution/index.asp>
11. <http://www.studygs.net/confires.htm>

રમત ૧ - મધદરિયે આવેલ મુશ્કેલી

આ રમતમાં સહભાગીઓના ત્રણ જૂથ પાડવા અને દરેક જૂથને એક નિરીક્ષક આપવો. નિરીક્ષક દરેક વ્યક્તિને વ્યક્તિગત રીતે અને જૂથને જૂથની રીતે કેવો વહેવાર કરે છે તે જોવાનું રહેશે.

વ્યક્તિગત રીતે આપેલ જોડાણ/લખાણ આપવું અને તેમને પ્રથમ વ્યક્તિગત રીતે પોતે શુ ગણતરી અને નક્કી કરે તે કાગળમાં લખવાનું કહેવું. વ્યક્તિગત રીતે બધા કામ પુરુ કરે ત્યારબાદ દરેક જૂથને જોડાઈને આ કામ પૂર્ણ કરવાનું કહેવું. આ પ્રક્રિયામાં જૂથ નક્કી કરીને કામ પૂર્ણ કરશે.

નિરીક્ષક ચર્ચા દરમિયાન કેવા વર્તન રહ્યા તેની ચર્ચા અને વિશ્લેષણ કરશે અને સહભાગીઓ પણ પોતાનો અનુભવ કહેશે. આ પ્રક્રિયાથી સહભાગીઓ પોતે કેવું વર્તન ભુલ થી કરી દેતા હોય છે તેનું આત્મસાત કરીને રીચલાઈઝ કરશે.

રમત ૨ દેવીમિનાર ની રમત

આ રમતમાં સહભાગીઓના ત્રણ જૂથ કરવા. જૂથ પ્રમાણે જૂથના દરેક વ્યક્તિને આપેલ ૩૬ વ્યાક્યો અલગ અલગ રીતે બધાને વહેંચીને ગણતરી કરવા કહેવું. એક નિયમ ખાસ કહેવો કે કોઈ વ્યક્તિએ કોઈને કશું પૂંછવું નહિ અને દેવીમિનારનું કામ કયા દિવસે પુરું થયેલ છે તે ગણતરી કરો તેમ કહેવું. આ રમતમાં દરેક જૂથ ઉપર એક એક નિરીક્ષક આપવો અને નિરીક્ષકને અવલોકન પત્રક આપવું જેમાં તે પોતાનું અવલોકન ભરશે.

હવે જૂથમાં જે મુખ્ય પ્રક્રિયા થશે તે એ કે બધા પ્રથમ વિચાર કરશે કે આ ચિહ્નમાં લખેલ છે તે બીજાને કઈ રીતે જણાવવું? ત્યારબાદ જૂથ નવા નવા નુસખા કરશે. અને એક બીજાને પોતાની ચિહ્નમાં શું છે તે જણાવવા પ્રયત્ન કરશે. હવે જૂથ સ્વયં રીતે જે ગણતરીમાં સારા હશે, એન્જિનિયર હશે તે ગણતરી કરશે, અમુક વ્યક્તિ લખવાનું કામ કરશે. એમ કામ પ્રમાણે જૂથ પડશે. આ પ્રમાણે અવલોકન કરનાર પોતાનું અવલોકન લખશે.

તમામ જૂથની ગણતરી પૂર્ણ થઈ જાય એટલે બધાને ભેગા કરી વિશ્લેષણ કરવું. વિશ્લેષણમાં ખાસ જણાવવું કે તમને કોઈને પૂંછવાનું ના પાડી હતી પરંતુ તમે જાતે પોતાની વાત બીજાને કહી શકો છો. આ એક સારા વ્યવહાર બતાવે છે.

વિશ્લેષણમાં બધાના મંતવ્યો લેવા જેમ કે સહભાગીઓના, અવલોકન કરનારાના વગેરે. અને છેલ્લે જવાબ શું હતો તે કહેવો (જોડેલ છે.)